

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«СТАНОВЛЕНИЕ»

РАССМОТРЕНО И
СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 5 от 29.12.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор АНО ДПО
«ЦПК «Становление»
Селянинова В.А.
Приказ № 47 от 30.12.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации сотрудников
в АНО ДПО «Центр повышения квалификации «Становление»

г. Пермь, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Аттестация проводится в целях контроля эффективности работы сотрудников, планирования профессионального роста, анализа необходимости пересмотра уровня заработных плат на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Порядок проведения аттестации сотрудников АНО ДПО «ЦПК «Становление» (далее – Центр) определяет систему квалификационных категорий инженерно-педагогического состава, основные задачи, принципы проведения аттестации и регламентирует процедуру ее проведения.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

1.3.1. Контроль качества деятельности по реализации образовательных программ и предлагаемых услуг Центра;

1.3.2. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации сотрудников, их профессионального и личностного роста;

1.3.3. Повышение эффективности работы сотрудников;

1.3.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей сотрудников;

1.3.5. Обеспечение дифференциации размеров оплаты труда сотрудников с учетом установленной квалификационной категории.

1.4. Основными принципами проведения аттестации, обеспечивающими объективное отношение к сотрудникам, являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Система квалификационных категорий

2.1. В Центре устанавливается внутренняя система квалификационных категорий инженерно-педагогического состава, лежащих в основе определения уровня заработной платы.

2.2. Аттестация инженерно-педагогического состава проводится на основе присвоения квалификационных категорий:

2.2.1. *Третья квалификационная категория* устанавливается после прохождения испытательного срока и успешного прохождения стажировки на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по результатам итоговой аттестационной работы, проводимой Центром.

- стабильной положительной обратной связи от обучающихся по итогам освоения образовательных программ (анкеты обратной связи).

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, трансляции в Центре

опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе с методическими материалами в целях развития Центра и повышения удовлетворенности Заказчика.

- освоение не менее трех образовательных программ Центра по профессиональной тематике.

2.2.2. Вторая квалификационная категория устанавливается после эффективного прохождения процедуры аттестации на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по результатам итоговой аттестационной работы, проводимой Центром.

- стабильной положительной обратной связи от обучающихся по итогам освоения образовательных программ (анкеты обратной связи).

- выявления потребностей обучающихся в ходе образовательного процесса, формирование на основе их предложений по совершенствованию деятельности Центра.

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, трансляции в Центре опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной,

- активного участия в работе Центра по новым направлениям, в целях развития его стратегических приоритетов, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, направленного на высокий уровень удовлетворенности Заказчика.

- активное внесение предложений по развитию новых образовательных курсов/программ/продуктов (Осваивает и внедряет предложения в УМК, стремится к расширению своего профессионального уровня знаний, разрабатывает и редактирует учебные пособия).

- успешное прохождение (не менее 70 %) тестирования предметно-профессиональных знаний по профессиональной тематике соответствующей данной квалификационной категории.

- освоение не менее пяти образовательных программ Центра по профессиональной тематике.

2.2.3. Первая квалификационная категория устанавливается после эффективного прохождения процедуры аттестации на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по результатам итоговой аттестационной работы, проводимой Центром.

- стабильной положительной обратной связи от обучающихся по итогам освоения образовательных программ (анкеты обратной связи).

- выявления потребностей обучающихся в ходе образовательного процесса, формирование на основе их предложений по совершенствованию деятельности Центра.

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного

использования новых образовательных технологий, трансляции в Центре опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе Центра по новым направлениям, в целях развития его стратегических приоритетов, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, направленного на высокий уровень удовлетворенности Заказчика.

- активное внесение предложений по развитию новых образовательных курсов/программ/продуктов. Инженер осваивает и внедряет предложения в УМК, стремится к расширению своего профессионального уровня знаний, разрабатывает и редактирует учебные пособия.

- успешное прохождение (не менее 70 %) тестирования предметно-профессиональных по профессиональной тематике соответствующее данной квалификационной категории.

- освоение не менее девяти образовательных программ Центра по профессиональной тематике.

2.3. Система аттестации административно-управленческого персонала, сотрудников коммерческого отдела, других обеспечивающих подразделений проводится на основе комплексной оценки их профессиональной деятельности, квалификации и личных качеств.

3. Аттестуемый

3.1. Аттестуемый – официально трудоустроенный сотрудник Центра.

3.2. Аттестуемый работник должен отработать в организации не менее полугода на период даты аттестации.

4. Организация проведения аттестации

4.1. Аттестация сотрудников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности оценочной комиссией, самостоятельно формируемой Центром.

4.2. Выдвижение сотрудника для аттестации и установления квалификационной категории проводится: по инициативе работодателя, ходатайству аппарата управления или личного заявления сотрудника.

4.3. Оценочная комиссия организации создается приказом работодателя в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

4.4. Работодатель знакомит под роспись сотрудника с приказом, содержащим список аттестуемых, график проведения аттестации.

4.5. Аттестация сотрудников проводится в соответствии с приказом работодателя и состоит из нескольких этапов:

- анализ эффективности аттестуемого сотрудника;
- оценка предметно-профессиональных знаний;
- собеседование аттестуемого сотрудника с оценочной комиссией на ее заседании.

5. Анализ эффективности аттестуемого сотрудника

5.1. На основе анализа эффективности аттестуемого сотрудника оформляется характеристика (Приложение). Для проведения аттестации на каждого аттестуемого сотрудника руководитель готовит отдельную характеристику.

5.2. В характеристике на аттестуемого сотрудника содержатся следующие сведения:

5.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

5.2.2. занимаемая должность на дату проведения аттестации;

5.2.3. дата назначения на должность;

5.2.4. перечень выполняемых работ;

5.2.5. показатели оценки квалификации аттестуемого по 5-ти бальной шкале по показателям:

- профессиональная компетентность,
- качество выполняемых должностных обязанностей,
- умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей,
- выполнение порученной работы в установленные сроки,
- интенсивность труда, способность к рациональному планированию,
- знание необходимых нормативно-правовых документов,
- точность при ведении рабочей документации,
- заинтересованность во внесении вклада в развитии Центра и оказания качественных услуг,
- поддержание морально-психологического климата в коллективе,
- соблюдение правил трудовой дисциплины и внутреннего распорядка,
- инициативность, способность к творчеству и инновациям,
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

5.3. Работодатель знакомит сотрудника с характеристикой под роспись.

5.4. После ознакомления с характеристикой аттестуемый сотрудник по желанию может представить в оценочную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

6. Оценка предметно-профессиональных знаний

6.1. Оценка предметно-профессиональных знаний проводится в виде тестирования. Для оптимизации аттестационных процедур возможно использование дистанционных технологий.

6.2. Оценка предметно-профессиональных знаний проводится накануне проведения собеседования с оценочной комиссией.

6.3. Оценка предметно-профессиональных знаний проводится дифференцировано в соответствии получаемой квалификационной категорией.

7. Собеседование с оценочной комиссией

7.1. Собеседование проводится с участием сотрудника. С целью оптимизации ресурсов и аттестационных процедур возможно онлайн подключение.

7.2. Заседание оценочной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов оценочной комиссии организации.

7.3. Оценочная комиссия организации рассматривает характеристику, дополнительные сведения, представленные самим сотрудником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления) и обобщенные результаты тестирования.

7.4. Собеседование оценочной комиссии предполагает беседу по выявлению у аттестуемого уровня развития мотивации, потенциала и эффективности деятельности сотрудника.

7.5. По результатам аттестации сотрудника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

7.5.1. В отношении инженерно-педагогического состава:

- соответствует заявленной квалификационной категории;
- не соответствует заявленной квалификационной категории.

7.5.2. В отношении административно-управленческого персонала, сотрудников коммерческого отдела, других обеспечивающих подразделений проводится:

- соответствует установленным требованиям;
- не соответствует установленным требованиям.

7.6. Решение принимается оценочной комиссией Центра в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов оценочной комиссии, присутствующих на заседании.

7.7. В случаях, когда не менее половины членов оценочной комиссии Центра, присутствующих на собеседовании, проголосовали за решение о соответствии работника заявленной квалификационной категории, сотрудник признается соответствующим заявленной квалификационной категории.

7.8. Результаты аттестации сотрудника заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами оценочной комиссии Центра, присутствовавшими на заседании, который хранится с характеристикой, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими сотрудником, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в личном деле.

7.9. На сотрудника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня проведения собеседования, секретарем оценочной комиссии Центра составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии,

имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания оценочной комиссии Центра, результатах голосования, о принятом оценочной комиссией решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

7.10. На основании протокола оценочной комиссии приказом Генерального директора присваивается квалификационная категория.

Форма
Отзыв (характеристика)
руководителя на аттестуемого работника

1. Руководитель: Фамилия, инициалы, должность
2. Аттестуемый: Фамилия, имя, отчество
3. Занимаемая должность на момент аттестации: инженер
4. Образование:
5. Дата назначения на должность:
6. Перечень выполняемых работ:

-
-

Показатели для оценки квалификации аттестуемого по 5-балльной шкале:

- 5 - высокий
4 - выше среднего
3 - достаточный
2 - ниже среднего
1 – недопустимый

№	Показатели	Оценка	Комментарии
1	Профессиональная компетентность		
2	Качество выполняемых должностных обязанностей, ответственность за результаты работы		
3	Умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей		
4	Выполнение порученной работы в установленные сроки		
5	Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы)		
6	Способность к рациональному планированию и организации выполняемой работы		
7	Знание необходимых нормативных и правовых документов, регламентирующих работу Центра		
8	Точность при ведении рабочей документации, соблюдение установленных сроков при работе с документами		
9	Заинтересованность в том, чтобы внести вклад в достижение целей Центра		
10	Поддержание морально-психологического климата в коллективе		
11	Соблюдение правил трудовой дисциплины и внутреннего распорядка предприятия		
12	Инициативность, способность к творчеству и новациям		

7. Результативность служебной деятельности:
Краткое описание

8. Замечания и рекомендации аттестуемому:

Краткие рекомендации

9. Срок пребывания аттестуемого работника в Вашем подчинении:

- менее 6 мес.
- от 6 мес. до 1 года
- 1-3 года
- более 3-х лет

10. Вывод:

- соответствует занимаемой должности
- в основном соответствует занимаемой должности
- не полностью соответствует занимаемой должности
- не соответствует занимаемой должности

Руководитель аттестуемого _____

подпись, дата

С отзывом руководителя ознакомлен _____

подпись аттестуемого, дата