



ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

Утверждаю:

Генеральный директор

ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»



_____ А.Ю.Серов

«29» августа 2025г.

Методологическая инструкция

МИ-УЦ-06-2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности педагогического работника

**специализированного структурного образовательного подразделения
Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»**

Москва, 2025 год

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	2		1
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая методологическая инструкция (далее – Инструкция) устанавливает порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников специализированного структурного образовательного подразделения «Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Учебный центр) и относящихся в профессорско-преподавательскому составу. Настоящая Инструкция обязательна к применению для сотрудников Учебного центра.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1 Ответственным за разработку и актуализацию Инструкции несёт генеральный директор ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Общества).

2.2 Ответственность за организацию условий для выполнения требований Инструкции несёт генеральный директор Общества.

3. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» - организация, осуществляющая на основании лицензии от 11 декабря 2019 № 1178Л наряду с основной также и образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности. Для оказания образовательной деятельности создано специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА».

3.2 «Обучающийся» - физическое лицо, заключившее договор на оказание платных образовательных услуг, зачисленное в группу обучения и осваивающее образовательную программу.

3.3 «Платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

3.4 «Профессорско-преподавательский состав» - сотрудники Учебного центра, привлекаемые к учебно-педагогической работе.

3.5 «Аттестация педагогических работников» - это специальная процедура, которая помогает определить качество педагогической деятельности работника через оценку его компетенций.

3.6 «Орган по сертификации систем персона TÜV Тюринген, Германия» – независимый орган по сертификации, осуществляющий оценку квалификации персонала по различным направлениям (качество, внутренние аудиторы, экология, ОТ и многие другие). Право реализовывать образовательные программы и проводить оценку персонала передано ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» на основании договора.

3.7 Академия TÜV, Германия (Die TÜV Akademie GmbH Unternehmensgruppe TÜV Thüringen) – учебная структура, входящая в состав группы компаний TÜV Тюринген и предлагающая большой спектр программ повышения квалификации. Право реализовывать образовательные аккредитованные программы передано ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» на основании договора.

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:

4.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

4.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.3 Трудового кодекса РФ;

4.4 Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	2		2
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденном приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293.

4.5 Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276.

4.6 Постановление от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4.7 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

4.8 Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11 декабря 2019 г. № 040504 (предоставлена на основании решения приказа Департамента образования города Москвы от 11 декабря 2019 № 1178Л, срок действия: бессрочно);

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ (ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ).

5.1 Аттестация проводится аттестационной комиссией ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в 5 (пять) лет.

5.2 Основными задачами проведения аттестации являются:

-определение соответствия занимаемой должности путем объективной и беспристрастной оценки профессиональных и личных качеств;

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников;

-выявление потенциальных возможностей педагогических работников, определение направлений повышения их квалификации, формирование индивидуальных планов по развитию;

-повышение эффективности и качества педагогической деятельности, культуры и методов работы с Обучающимися;

5.3 Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5.4 Педагогический работник, не согласный с результатами аттестации имеет право обжаловать ее решение в соответствии с законодательством РФ путем обращения в комиссию по трудовым спорам ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» или в судебном порядке.

5.5 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники: педагогические работники, имеющие квалификационные категории, проработавшие в Учебном центре в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, отсутствия на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников - беременных женщин, а также женщин, находящиеся в отпуске по беременности и родам, проводится не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация работников, отсутствующих на месте более 4-х месяцев в связи с болезнью, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ	2		3
Док. №	О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	Редакция	№ экз.	Стр.



6.1 Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6.2 Учебный центр знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список сотрудников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации. Ознакомление педагогического работника осуществляется не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись.

6.3 Для аттестации на каждого педагогического работника Учебный центр вносит в аттестационную комиссию представление работника, содержащее сведения: фамилия, имя, отчество, наименование должности, дату заключения трудового договора, уровень образования и(или)квалификации по специальности и(или)направлению подготовки, информация о получении ДПО по профилю педагогической деятельности, результаты предыдущих аттестаций (при наличии), оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника в рамках его зоны ответственности, определенной трудовым договором, а также дополнительные сведения, представленные педагогическим работником (участие в профессиональных конференциях, в подготовке научно-популярных статей по тематике программ повышения квалификации, участие в консалтинговых проектах, признанием со стороны других учебных структур и др.). Форма представления установлена в Приложении № 1 к настоящей инструкции.

6.4 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии.

6.5 В случае отсутствия педагогического работника на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, сроки заседания могут быть перенесены на другую дату, с изменением графика аттестации и своевременным уведомлением работника в соответствии с п. 6.2. настоящей инструкции. Аттестационная комиссия имеет право проводить аттестацию педагогического сотрудника в его отсутствие в случае его неявки без уважительной причины.

6.6 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из решений: соответствие занимаемой должности/ не соответствие занимаемой должности. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится не в присутствии аттестуемого педагогического работника. Если педагогический работник является членом аттестационной комиссии, он не принимает участие в голосовании по своей кандидатуре.

6.7 Педагогический работник признается «соответствующим занимаемой должности» в случае, если не менее половины членов аттестационной комиссии проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности. Результаты голосования сообщаются педагогическому работнику после подведения итогов голосования.

6.8 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии. Представление на педагогических работников, дополнительные сведения, представленные на аттестацию, хранятся вместе с протоколом аттестационной комиссии в Группе по кадрам и делопроизводству. Форма протокола представлена в Приложении № 2 к настоящей инструкции.

6.9 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения, составляется выписка из протокола, содержащая сведения о Ф.И.О. аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, принятом решении. Ознакомление педагогического работника с выпиской из протокола осуществляется под роспись в течение 2-х дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Рекомендуемая форма выписки установлена в

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ	2		4
Док. №	О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	Редакция	№ экз.	Стр.



Приложении № 3 к настоящей инструкции.

6.10 Аттестационная комиссия вправе дать рекомендацию работодателю о возможности назначения педагогического работника на соответствующую должность в случае, если он (она) не имеет специальной подготовки/ стажа работы, установленные в «Требованиях к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладает достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

6.11 Аттестационная комиссия вправе использовать для проведения аттестации различные методы оценки. Информация о критериях оценки направляется педагогическому работнику вместе с уведомлением о предстоящей аттестации. Аттестационная комиссия вправе отразить в протоколе индивидуальные рекомендации в отношении педагогического работника с целью планировании направления его развития, повышения эффективности его деятельности.

7. ГРУППЫ КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

7.1 Обязательные профессиональные требования:

7.1.1 Наличие высшего профессионального образования и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или наличие опыта, достаточного для качественного выполнения своих обязанностей (см. п.6.10 настоящей инструкции);

7.1.2 Наличие образования/ профессиональной переподготовки в области педагогики в сфере ДПО;

7.1.3 Наличие документов, необходимых в рамках выполнения нормативно- законодательных требований (медицинской справки, справке об отсутствии судимости);

7.1.4 Знание применимых законодательно-нормативных документов в области ДПО, а также локальных актов и процедур Учебного центра;

7.1.5 Широкий кругозор в области менеджмента, грамотная целесообразная устная и письменная речь;

7.1.6 Соответствие разработанных учебных презентаций/ групповых работ установленным образцам.

7.2 Качество преподавательской работы:

7.2.1 Отсутствие устных/ письменных претензий к работе преподавателя со стороны Заказчиков и обучающихся за последние 2 года. В случае наличия претензии аттестационная комиссия рассматривает её причину и результаты устранения недостатка в работе с Обучающимся;

7.2.2 Результаты оценки удовлетворенности обучающихся из электронной системы ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», положительные отзывы Заказчиков;

7.2.3 Результаты методической работы преподавателя (наличие разработанных новых программ повышения квалификации, освоение новых форм проведения обучения и др.).

7.3 Наличие практического опыта/ профессиональное развитие по темам, по которым ведётся преподавание:

7.3.1 Опыт участия в консалтинговых проектах/ серии корпоративных семинаров ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» за 2-3 года, полученные результаты на этих проектов и результаты переноса полученного опыта в преподавательскую практику (обогащение примерами раздаточных материалов, новые способы отработки навыков и т.д.);

7.3.2 Публикация статей в профессиональных периодических изданиях, отраслевых сборниках, участие в профессиональных конференциях с докладами за период 2-3 лет;

7.4 Выполнение корпоративных требований:

7.4.1 Участие в продвижении услуг ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (наличие договоров,

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ	2		5
Док. №	О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	Редакция	№ экз.	Стр.



заклученных по результатам представления услуг Учебного центра/ появление новых запросов/ повторных заказов от Заказчиков/ регулярных сообщений, подготовленных для публикации в социальных сетях и др.);

7.4.2 Вклад в достижение целей Учебного центра.

7.5 Дополнительные критерии:

7.5.1 Наличие признания со стороны учебных структур;

7.5.2 Проявленные коммуникативные качества, корректность в поведении в отношении обучающихся и коллег по работе, доброжелательность, готовность к сотрудничеству в рамках выполнения текущих задач;

7.5.3 Участие в конференциях, деловых встречах и активной деятельности внутри Учебного центра.

В.у. критерии оценки могут быть использованы также и для оценки внештатных преподавателей, привлекаемых Учебным центром для реализации дополнительных программ повышения квалификации.

8. ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ

Запись/ место хранения	Ответственный за хранение	Срок хранения и носитель
Нормативные акты, регламентирующие планирование и проведение аттестационной комиссии (приказы по основной деятельности, графики аттестации, информирование работников).	Менеджер по кадрам	5 лет, бумажный, электронный
Протоколы, сформированные по результатам заседания аттестационной комиссии, информация, представленная на аттестацию, выписки из протокола.	Менеджер по кадрам	Бессрочно
Актуализированные резюме преподавателей.	Директор по развитию	До момента очередного обновления, электронный
Информация и преподавательском составе, размещенная на сайте www.icgrp.ru/ Учебный центр	Директор по развитию	

Приложение № 1

Представление на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (форма)

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	2		6
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

1. Фамилия, имя, отчество преподавателя:
2. Должность:
3. Дата рождения:
4. Номер и дата заключения трудового договора по занимаемой должности:
5. Телефон, электронный адрес:
6. Дата проведения предыдущей аттестации (при наличии):
7. Сведения об образовании/ профессиональной переподготовке/ повышении квалификации/ иных видах обучения:

№ документа	Год окончания	Образовательная организация	Специальность	Квалификация
Высшее образование				
Профессиональная переподготовка/ повышение квалификации				
Участие в информационно-консультационных семинарах/ вебинарах/ общеразвивающих программах				

8. Трудовой стаж: общий: _____, научно-педагогический _____, стаж в занимаемой должности _____

9. Дополнительная информация о профессиональных и личных качествах педагогического работника, необходимая для объективной и всесторонней оценки:

9.1. Наличие признания со стороны учебных структур/ органов по сертификации _____

9.2. Кол-во проведенных семинаров за 2 года: в УЦ _____, корпоративных _____

9.3. Оценка удовлетворенности Заказчиков (выписка из электронной системы компании), даётся в приложении

9.4. В каких консалтинговых проектах принял участие _____

9.5. Наличие претензий со стороны Обучающихся/ Заказчиков (да/нет). Если да, то описываются подробно.

9.6. Наличие публикаций в профессиональных периодических изданиях (да/нет; если да, перечислить)

9.7. Участие в продвижении услуг компании (перечислить в свободной форме с указанием клиентов и результатов)

10. Дата составления представления:

11. Представление составил: _____ /расшифровка подписи

12. С представлением ознакомлены:

Должность, Ф.И.О, подпись

Должность, Ф.И.О, подпись

Должность, Ф.И.О, подпись

Приложение:

- документы, подтверждающие информацию, заявленную в пп.7-9

- краткая презентация (5-10 слайдов) преподавателя с указанием конкретных достижений в области консультирования/ преподавания и методической работы, а также предложений по направлениям дальнейшего развития образовательных услуг.

Приложение № 2

Протокол заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников Учебного центра ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (форма)

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ	2		7
Док. №	О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	Редакция	№ экз.	Стр.



Присутствовали:

_____ Председатель Аттестационной комиссии
_____ Заместитель председателя Аттестационной комиссии
_____ Секретарь Аттестационной комиссии
_____ Член(ы) Аттестационной комиссии

Повестка дня:

Об аттестации (*Ф.И.О. педагогического работника/ работников*) на соответствие должности *старшего преподавателя* Учебного центра

слушали:

Ф.И.О., должность, краткое изложение выступления

выступили:

Ф.И.О., должность, краткое изложение выступления

Голосовали:

За _____, против _____, воздержались _____

Принятые решения (решение о соответствии/ несоответствии занимаемой должности и индивидуальных задачах/ рекомендациях по развитию):

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи:

_____ / расшифровка/ Председатель Аттестационной комиссии
_____ /расшифровка/Заместитель председателя Аттестационной комиссии
_____ расшифровка/ Секретарь Аттестационной комиссии
_____ расшифровка/Член(ы) Аттестационной комиссии

Приложение № 3

Выписка

Из протокола № ___ заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников Учебного центра ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (рекомендуемая

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	2		8
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

форма)

Аттестационная комиссия в составе:

_____ Председатель Аттестационной комиссии
_____ Заместитель председателя Аттестационной комиссии
_____ Секретарь Аттестационной комиссии
_____ Член(ы) Аттестационной комиссии

Рассмотрела материалы и выступления, представленные для оценки соответствия Ф.И.О. педагогического работника занимаемой должности _____ в Учебном центре ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»:

1. Представление на аттестацию педагогического работника
2. Презентация преподавателя о достижениях в педагогической/ методической/ консалтинговой деятельности
3. _____
4. _____

В результате принято решение: _____

Поставлены задачи: _____

Даны индивидуальные рекомендации: _____

Подписи:

_____ /расшифровка/ Председатель Аттестационной комиссии
_____ /расшифровка/ Заместитель председателя Аттестационной комиссии
_____ /расшифровка/ Секретарь Аттестационной комиссии
_____ /расшифровка/ Член(ы) Аттестационной комиссии

С выпиской из протокола ознакомлен: _____ /Ф.И.О. педагогического работника/

Дата ознакомления:

МИ-УЦ-06-2020	ПОЛОЖЕНИЕ О порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	2		9
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.