

В связи с изменением в наименовании ОУ
перезаписан титульный лист локального
акта. Приказ №8 от 30 января 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Интеллектуальный центр «Ситис»

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Образовательный центр «Ситис» Сунтарского улуса (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 11.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом МОиН РФ "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" от 7 апреля 2014 г. №276, Постановлением Правительства РФ "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" от 8 августа 2013 г № 678.

1.2. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в Учреждении.

1.3. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации, профессионального и личностного роста педагогических работников Учреждения;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет требований государственных стандартов к кадровым условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ;

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам Учреждения.

2. Порядок проведения аттестации.

2.1. Аттестация педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в соответствии с приказом директора.

2.3. Основанием для прохождения аттестации педагогических работников Учреждения является представление на основе оценки профессиональных и деловых качеств, результатов, профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором (приложение 1). Представление иных документов не требуется.

2.4. Ознакомление с приказом по аттестации педагогических работников и представлением осуществляется под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с приказом и представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.6. Аттестация не предусматривает прохождение педагогическими работниками квалификационных испытаний.

2.7. Аттестации не подлежат педагогические работники:

- а) имеющие первую или высшую квалификационные категории;
- б) имеющие стаж работы в учреждении менее двух лет;

в) беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трех лет;

г) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом "в" возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом "г" возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Аттестационная комиссия учреждения по проведению аттестации педагогических работников

3.1. Аттестационная комиссия учреждения (далее - АКУ) по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности создается приказом директора учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии и представителя ПК.

3.2. Заседание АКУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.3. Аттестация проводится на заседании АКУ 1 раз в месяц с участием педагогического работника.

3.4. АКУ по проведению аттестации рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные (по желанию) самим аттестуемым, характеризующие его педагогическую деятельность.

3.5. В случае неявки аттестуемого на заседание (по уважительной или неуважительной причине) комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. При вынесении решения члены АКУ вправе задать вопросы, касающиеся педагогической деятельности аттестуемого.

3.7. По результатам аттестации педагогического работника АКУ принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.8. Решение принимается комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием.

3.9. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. При аттестации работника, являющегося членом комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.10. Результаты аттестации заносятся в протокол (приложение 2) под роспись всех членов комиссии, который хранится вместе с представлением, дополнительными сведениями аттестуемого у работодателя.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, в течение двух дней составляется выписка из протокола (приложение 3) и хранится в личном деле педагогического работника.

3.12. По результатам аттестации выдача аттестационных листов и запись в трудовой книжке не предусматриваются.

3.13. Положение не предусматривает сохранение результатов аттестации при переходе педагогического работника в другое учреждение, в равной части как и из другого учреждения.

3.14. АКУ имеет полномочия рассматривать случаи о возможности назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности и давать соответствующие рекомендации работодателю.

4. Функциональные обязанности председателя АКУ по проведению аттестации педагогических работников

4.1. Председателем АКУ по проведению аттестации педагогических работников является заместитель руководителя учреждения или педагогический работник (методист),

соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и обладающий основными составляющими компетентностей педагогических работников.

4.2. Председатель АКУ несет ответственность:

- за организацию работы по созданию условий для проведения аттестации, разъясняет работникам ее цели и задачи;
- за создание доброжелательной атмосферы в ходе аттестации.

4.3. Председатель АКУ обязан:

- составлять график аттестации педагогических работников;
- составлять представления на аттестуемых;
- знакомить аттестующихся с нормативно-правовой документацией, сопровождающей аттестацию, ее изменениях и дополнениях;
- осуществлять контроль за правильностью оформления документации.

4.4. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

5. Функциональные обязанности секретаря АКУ по проведению аттестации педагогических работников.

5.1. Секретарь АКУ назначается руководителем учреждения.

5.2. Секретарь АКУ отвечает за организацию и техническую работу по подготовке и проведению аттестации.

5.3. Секретарь АКУ обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;
- вести протоколы заседаний;
- оформлять выписку из протокола заседания АКУ;
- приглашать членов АКУ на заседания и отвечать за явку аттестующихся;
- в случаях возникновения конфликтных ситуаций приглашать респондентов и членов АКУ на заседания.

6. Требования к члену АКУ по проведению аттестации педагогических работников.

6.1. Профессиональные требования.

6.1.1. Наличие педагогического образования.

6.1.2. Наличие стажа педагогической работы не менее 5 лет.

6.1.3. Наличие высшей квалификационной категории.

6.1.4. Владение нормативно-правовой базой аттестации.

6.1.5. Ориентация к проблемам развития системы дополнительного образования.

6.1.6. Владение формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции работника.

6.2. Коммуникативные требования.

Член АКУ должен обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовывать на практике личностное отношение в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается:

- наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;

- готовность к сотрудничеству;
- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;
- речевая культура.

6.3. Права и обязанности членов АКУ.

6.3.1. Члены АКУ имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- задавать вопросы аттестуемым во время аттестации;
- выступать в качестве респондентов в случаях, связанных с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа.

6.3.2. Члены АКУ обязаны:

- участвовать в работе комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета)

3. Дата заключения по этой должности трудового договора

4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

6. Результаты предыдущей аттестации

7. Основные показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

С представлением ознакомлен (а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)
 «___» _____ 20__ г.

М. П.

 (подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Выписка из протокола

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета)

3. Дата заседания аттестационной комиссии _____
4. Решение аттестационной комиссии _____

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____
6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
7. Количество голосов за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

С выпиской из протокола ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

**Пояснения к порядку проведения аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность.
Присвоение первой и высшей квалификационных категорий**

1. Присвоение первой и высшей квалификационных категорий педагогическим работникам осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (3-й раздел действующего федерального Положения).

2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию (п. 24)

3. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет (п. 24)

4. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит (п. 24)

5. Заявления о присвоении квалификационной категории подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком (п. 29)

(примечание: Экспертиза уровня профессиональной компетентности педагогического работника, подавшего заявление при нахождении в отпуске по уходу за ребенком, проходит на общих основаниях)

6. Заявление о присвоении высшей квалификационной категории может быть подано педагогическим работником не ранее чем через два года (на момент подачи заявления), после установления первой квалификационной категории (п. 30)

(примечание: При прохождении экспертизы уровня профессиональной компетентности педагогического работника учитываются его наработки и достижения за межаттестационный период, в данном случае за 2 года)

7. Истечение пятилетнего срока действия высшей и первой квалификационных категорий не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности (п. 31)

(примечание: При прохождении экспертизы уровня профессиональной компетентности педагогического работника учитываются его наработки и достижения за последние 5-ть лет, вне зависимости от причины разрыва сроков аттестации по квалификационной категории)

8. Решение о присвоении педагогическим работникам квалификационных категорий вступает в силу со дня его вынесения, т.е. в день заседания аттестационной комиссии (п. 42)

9. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения (п. 43)

10. Результаты аттестации об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории размещаются на официальных сайтах соответствующих органах исполнительной власти в сети «Интернет» (п. 44)

11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации (п. 46)

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (2-й раздел действующего федерального Положения)

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)

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

3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

7. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.