

Принята
на педагогическом совете
ЧОУ ДОД «ЕОУ ДЮЦ ПК «Умиление»
Протокол № 1
от «30» августа 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников,
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
Частного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
"Епархиальное особое учреждение детско-юношеский центр Православной
культуры "Умиление"

1. Общие положения.

1.1 Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Настоящее положение.

1.2 Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.4 Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.5 Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающее объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6 Аттестации не подлежат:

- 1.6.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2 педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 1.6.3 беременные женщины;
- 1.6.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.6.5 педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6 отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4 и 1.6.5 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.6 настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии.

2.1 Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2.2 Аттестационная комиссия создается распорядительным актом генерального директора организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, а так же могут привлекаться педагогические работники других образовательных организаций.

2.3 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4 Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора.

2.6 Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.7 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.8 График работы аттестационной комиссии утверждается генеральным директором.

2.9 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Генеральный директор не позднее 3 дней со дня принятия решения аттестационной комиссией выдает выписку из протокола заседания аттестационной комиссии.

2.10 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом генерального директора организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.11 Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:

2.11.1 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.11.2 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.11.3 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.11.4 Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии, которые в дальнейшем хранятся у руководителя;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.11.5 Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии,
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается генеральным директором. Генеральный директор пишет представление, которое передает председателю аттестационной комиссии и издает соответствующий распорядительный акт по образовательной организации и доводит до сведения каждого аттестуемого.

Начало процедуры – издание приказа по образовательной организации.

3.2 В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомлением с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его

профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.4 Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае представления).

3.5 По итогам оценки деятельности аттестуемого педагога на основании представления проводится аттестация на заседании комиссии. Заседание может проводиться в присутствии педагога. Срок – не позднее 30 дней со дня знакомства с представлением. На заседании принимается решение прямым голосованием. Аттестуемого приглашают для оглашения решения. Если аттестуемый не является на заседание по неуважительной причине, то аттестация проходит без него. Если причина болезни или другая уважительная, то аттестация переносится приказом руководителя.

Результатом аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- «соответствует занимаемой должности» (указывается должность работника);
- «не соответствует занимаемой должности» (указывается должность работника).

3.6 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.7 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8 Результаты аттестации педагогического работника, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.9 Результаты аттестации педагогического работников заносятся в протокол, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.10 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола. 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.

3.11 Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.12 В случае признания педагогического работника по результатам аттестации «несоответствующим занимаемой должности» вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся

у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).