

Принято
на педагогическом совете
МБУ ДО «ЖЦДО»
Протокол № 7 от «08» июня 2016 г.



Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ЖЦДО»
Корякина Л.П.
Приказ № 00-00-182/1
от 08 июня 2016 г.

Положение
об аттестации педагогических работников
МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования»
МР «Жиганский национальный эвенкийский национальный район»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский национальный эвенкийский район» (далее – Центр) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", письмом Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 г. N 08-1933/505, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №544 н от 18.10.2013 «О профессиональном стандарте педагога», Уставом Центра.
- 1.2. Положение определяет нормы и условия проведения аттестации педагогических работников Центра в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по их желанию для установления квалификационной категории.
- 1.3. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям является обязательной для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) и осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.
- 1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

2. Организация деятельности аттестационной комиссии, ее структура и состав

2.1. Аттестация педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией (далее – комиссия), созданной приказом директора Центра.

2.2. Основные задачи комиссии:

- оценка профессиональной деятельности педагогических работников Центра;
- определение готовности к работе в должности педагога дополнительного образования.

2.3. Комиссия в составе председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Центра. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации. Численный состав комиссии – не более 5 человек.

2.4. Заседание комиссии проводится при наличии представлений руководителя на аттестуемого работника с сентября по май месяцы текущего года.

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

2.6. Возглавляет работу комиссии председатель. Председатель:

- ведет заседание комиссии;
- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.7. Организацию работы комиссии осуществляет ответственный секретарь.

Секретарь:

- принимает документы от аттестуемого, регистрирует их в журнале учета принятых документов;
- организует аттестацию;
- создает условия для работы комиссии;
- по результатам заседания комиссии оформляет протокол и проект приказа по утверждению результатов решения комиссии;

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.9. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать от руководителей Центра представления дополнительной информации;
- вносить в пределах своей компетенции предложения о совершенствовании деятельности комиссии;

2.10. Комиссия обязана:

- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- информировать аттестуемого о принятом решении сразу после голосования;
- давать рекомендации в связи с дальнейшей деятельностью педагога;
- осуществлять контроль исполнения принятых комиссией решений.

3. Процедура аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является приказ директора. Директор знакомит педагогических работников с приказом, 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. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление.

3.2. 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.

3.3. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Если работник не согласен с содержанием представления, он должен зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные обоснования о несогласии с представлением директора.

3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Центра с участием педагогического работника.

3.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый 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 директора.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор 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.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. 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.

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.16. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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_и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.17. Продолжительность аттестации для аттестуемого не должна превышать двух месяцев с даты регистрации пакета документов и до принятия решения комиссии.

3.18. Соответствие занимаемой должности присваивается сроком не более, чем на пять лет.

3.19. В случае, когда по результатам аттестации принимается решение о несоответствии занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с педагогом может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.20. Решение фиксируется в аттестационном листе. Аттестационный лист, в срок, не позднее 30 календарных дней, с даты принятия решения аттестационной комиссией, передается директору для ознакомления с ним работника под роспись. Аттестационный лист, заверенная копия аттестационных материалов хранятся в личном деле работника.

3.21. По результатам аттестации директор издает приказ на работника о соответствии занимаемой должности.