

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 59 от 31.08.2018 года

Утверждаю
Исполняющий обязанности директора
Шипкова Е.Н. Шипкова
Приказ № 01-06/18 от 31.08.2018 года



ПОРЯДОК

аттестации педагогических работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Порядок аттестации педагогических работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет основные задачи, принципы и процедуру проведения аттестации педагогических работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» (далее – Центр), а также регламентирует деятельность комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия).

1.3. Аттестация педагогических работников Центра проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

1.4. Аттестация педагогических работников Центра с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.5. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие категории педагогических работников Центра:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в Центре в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года.

1.6. Аттестация педагогических работников Центра осуществляется Аттестационной комиссией в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим Порядком.

1.7. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

2. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Центра.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа работников Центра, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.4. Состав Аттестационной комиссии должен составлять не менее 6 человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. Председатель Аттестационной комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

2.7. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.8. Секретарь Аттестационной комиссии

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления

2.9. Члены Аттестационной комиссии

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.10. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

2.11. График заседаний Аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Центра.

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

3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников оформляется приказом директора Центра, включающим в себя состав Аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации. Приказ доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Директор направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, в котором дается мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором по форме, согласно Приложению № 1.

3.3. В представлении содержатся следующие сведения об аттестуемом педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- 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, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.4. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором Центра и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.5. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу) по форме, согласно Приложению № 2, а также

заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

3.6. Педагогический работник предоставляет в Аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности (прохождения аттестуемым работником тестирования, решения педагогических ситуаций, подготовка конспекта занятий, урока), владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет комиссию. При неявке педагогического работника на заседание комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

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

3.11. Решение комиссии оформляется протоколом по форме, согласно Приложению № 3, который вступает в силу со дня его подписания всеми членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора Центра.

3.12. Решение комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Центра.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола по форме, согласно Приложению № 4.

3.14. 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.

3.15. Порядок аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не предусматривает оформление на педагогического работника аттестационного листа и записи итогов аттестации в трудовую книжку.

3.16. По итогам рассмотрения представления на аттестуемых педагогических работников, 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, Аттестационная комиссия вправе дать рекомендации директору Центра о возможности назначения на соответствующую должность указанных лиц.

Соответствующие рекомендации Аттестационной комиссии оформляются протоколом. Протокол направляется директору Центра в трехдневный срок после принятия решения Аттестационной комиссией.

3.17. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за проведением аттестации

4.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляет директор Центра.

4.2. Контроль за полнотой и качеством проведения аттестации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение,

принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, требований нормативных правовых актов директор Центра осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, предусмотренном для его принятия.

4.2. Положение рассматривается на Общем собрании трудового коллектива, вступает в силу с момента его утверждения и действует в принятой редакции до внесения в него изменений.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области «Центр помощи детям» представляет на рассмотрение комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ (ФИО) аттестуемого

по должности _____

Дата рождения аттестуемого _____ (число, месяц, год).

Сведения об образовании аттестуемого:

образование _____

(профессиональное (начальное, среднее, высшее))

учебное заведение _____

год окончания _____

специальность по диплому _____

курсы повышения квалификации, дистанционные курсы, стажировка, тренинг, семинар, авторская школа за предшествующие годы (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах) _____

_____ профессиональная переподготовка за предшествующие годы (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах) _____

_____ обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (магистратура, аспирантура, докторантура (учебное заведение, год окончания, тема исследования) _____

_____ Поощрения наградами _____

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет.

*Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Администрация ГОУ ЯО «Центр помощи детям» ходатайствует перед комиссией о принятии следующего решения:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Директор:

«__» _____ / _____ /

Аттестуемый работник:

«__» _____ / _____ /

Приложение № 2

В комиссию по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(должность, предмет)

(учреждение)

Прошу учесть в ходе моей аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности следующие сведения, характеризующую мою трудовую деятельность за период

с даты предыдущей аттестации; при первичной аттестации – с даты поступления на работу)

Основанием считаю следующие результаты работы

С приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

ПРОТОКОЛ КОМИССИИ
по проведению аттестации педагогических работников № _____

г. Ярославль

«__» _____ 201_ г.

Присутствовали:

председатель комиссии: _____

заместитель председателя комиссии: _____

секретарь комиссии: _____

члены комиссии: _____

На основании рассмотрения материалов, представленных для определения соответствия педагогического работника занимаемой должности комиссия по проведению аттестации педагогических работников выносит следующее решение:

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Аттестуемая должность	Место работы	Результаты голосования	Решение комиссии

председатель комиссии: _____

заместитель председателя комиссии: _____

секретарь комиссии: _____

члены комиссии: _____

Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии №

Дата: _____

Присутствовали: _____
(Ф.И.О., должность, квалификация)

Отсутствовали _____
(Ф.И.О., должность, указать причину отсутствия)

Повестка дня: аттестация _____
сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого,
наименовании его должности

Слушали: _____

Решили _____

За _____ против _____ воздержались _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись,

расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись, расшифровка)

Члены аттестационной комиссии _____
