



Утверждено
И.о. директора ГУ ТО СРЦН№3
А.А. Федина

Приказ от 30.12.2022 г. № 645-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников ГУ ТО СРЦН№3, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников ГУ ТО СРЦН№3 с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - комиссия. Учреждение).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется п. 3 ч. ст. 81 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.01.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 21.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изм.), и настоящим Положением.

1.3. Целью комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.4. Задачи комиссии: аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности; обеспечение своевременности, законности и высокого качества проведения всех соответствующих процедур; консультирование по вопросам аттестации; принятие решений по подтверждению соответствия занимаемой должности; разработка нормативно-правовых документов, обеспечивающих проведение аттестации в Учреждении; информационно-методическое обеспечение аттестации педагогического работника.

1.5. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности комиссией Учреждения.

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

1.8. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель готовит в комиссию представление.

1.9. Представление должно содержать 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. С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем 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). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

1.10. Аттестации не подлежат: 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.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Учреждения.

Численный состав комиссии - не менее 5 человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором Учреждения.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения сроком на один год.

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

3. Регламент работы комиссии

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является директор Учреждения (или заместитель директора). Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо в его отсутствие заместителем председателя комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся по перспективному графику, утвержденному приказом директора Учреждения.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

3.4. Заседание аттестационной комиссии Учреждения проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае

отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании комиссии Учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.6. По результатам аттестации педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.7. Решение принимается комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

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

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

3.11. Аттестационная комиссия даёт 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и

компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Аттестационная комиссия составляет протокол и по каждому аттестуемому выносит соответствующие рекомендации:

назначить на соответствующую должность;

пройти обучение по программам дополнительного профессионального образования по направлению деятельности в учреждении;

предусмотреть условие об испытании работника при заключении трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

На основании решения аттестационной комиссии директор учреждения издает приказ.

Решение аттестационной комиссии доводится до работника, претендующего на вакантную должность.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

знакомиться с результатами экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников до заседания комиссии;

рассматривать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу);

оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации по вопросам аттестации.

4.2. Члены комиссии обязаны:

владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации руководящих и педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности; знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы по аттестации педагогических работников.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов и иных федеральных законов, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.