

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Учебный Центр МИР «ЭНЕРГИЯ»



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой должности

Красноярск 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Учебного Центра с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. №1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования".
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 г. "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015г. №293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Порядок аттестации).

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника.

1.4. 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;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация 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.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

2.5. Основанием для проведения аттестации является Представление работодателю, от руководителя нормативно-методического обеспечения.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.6. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству или на основании гражданско-правового договора, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

2.7. Руководство Учебного Центра формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников. Процедура создания и деятельности аттестационной комиссии регламентируется данным Положением.

2.10. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

3. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ

3.1. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3. Второй этап – организационный.

3.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения;

3.3.2. Руководитель нормативно-методического обеспечения готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника; знакомит педагогического работника с подготовленным представлением.

3.3.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

3.4. Третий этап - проведение квалификационного испытания.

3.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание (либо тестирование) по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.4.2. Возможно прохождение письменного квалификационного испытания (тестирования) в рамках курсов повышения квалификации.

3.4.3. Результаты письменного квалификационного испытания (тестирования) доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

3.4.4. Анализ результатов квалификационного испытания и подготовку соответствующего заключения осуществляет аттестационная комиссия.

3.4.5. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении, аттестационная комиссия готовит заключение.

3.5. Четвертый этап – принятие решения.

3.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия.

3.5.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации.

3.5.3. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.5.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.5.5. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения :

- работодатель знакомит педагогического работника с решением аттестационной комиссии;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист хранится в личном деле педагога.

3.6. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. ПРОЦЕДУРА СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Задачами аттестационной комиссии являются обобщение итогов деятельности педагогических работников Учебного Центра, обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

4.2. Аттестационная комиссия создается приказом Генерального директора в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии.

4.3. Аттестационную комиссию Учебного Центра возглавляет председатель – генеральный директор Учебного Центра.

Председатель координирует деятельность аттестационной комиссии и, руководствуясь нормативно-правовыми и локальными документами, регулирующими процедуру аттестации, организует работу по созданию необходимых условий для проведения аттестации, знакомит работников с целями и задачами аттестационной комиссии, несет ответственность за создание положительной эмоциональной атмосферы в ходе аттестации. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

Распределение обязанностей между членами;

Утверждение плана работы комиссии, списка педагогических работников, по плану входящих в аттестацию в текущем году;

Консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам, проводит инструктивные совещания;

Знакомит аттестуемых педагогических работников с квалификационными требованиями;

Принимает участие в составлении характеристик на аттестуемых, знакомит аттестуемых с ними;

Проводит заседания аттестационной комиссии;

Контролирует проведение аттестации и правильное оформление документации, следит за правильностью и качеством оформления протоколов заседаний аттестационной комиссии;

Подводит итоги работы комиссии.

4.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие обязанности:

Формирует пакет документов по аттестации педагогических работников;

Готовит заседания аттестационной комиссии;

Консультирует членов комиссии по различным вопросам в пределах своей компетенции;
Принимает участие в составлении характеристик на аттестуемых;
Принимает участие в проведении аттестационного собеседования;
Организует работу с педагогами в межаттестационный период;
Выполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в период его отсутствия.

4.5. На секретаря аттестационной комиссии возложены следующие функции:
Проведение разъяснительной работы по заполнению заявлений на аттестацию;
Осуществление приема и регистрации поступивших заявлений на аттестацию;
Приглашение аттестуемых на заседания, обеспечение явки всех членов комиссии на заседания аттестационной комиссии;
Принятие участия в составлении характеристик на аттестуемых, в проведении аттестационного собеседования;
Ведение протоколов заседаний комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Учебного центра.
- 5.2. Преподаватели, реализующие программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы в Учебном центре, могут ознакомиться с настоящим Положением.