

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПО «ДВЦНО»
С.В. Ширшикова


«13» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ЦРУСО АНПО
«ДВЦНО»



Л.Г. Старокожева

подпись, дата

Утверждено и введено в действие
приказом № 68-08/15 от 13 августа 2015 г.

г. Владивосток
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. № 678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н.

1.2. Аттестация педагогических работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Дальневосточный центр непрерывного образования» (далее – АНПОО «ДВЦНО») проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в АНПОО «ДВЦНО».

1.3. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам АНПОО «ДВЦНО», замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. № 678.

1.4. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

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

1.6. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

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. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.7. Аттестация педагогических работников, указанных в подп. 1.6.4, 1.6.5 настоящего положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестация педагогических работников, указанных в подп. 1.6.6 настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится на основании представления директора структурного подразделения АНПОО «ДВЦНО», согласованного с руководителем центра развития и управления системой образования АНПОО «ДВЦНО» (далее - ЦРУСО), в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников структурных подразделений АНПОО «ДВЦНО».

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия АНПОО «ДВЦНО» создается по представлению директора структурного подразделения АНПОО «ДВЦНО» в составе председателя комиссии (директор структурного подразделения АНПОО «ДВЦНО»), заместителя председателя комиссии (заместители директора структурного подразделения АНПОО «ДВЦНО»), секретаря и членов комиссии, педагоги структурного подразделения АНПОО «ДВЦНО».

2.2. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

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

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

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

3. Подготовка к проведению аттестации

3.1. Директор АНПОО «ДВЦНО» издает приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

3.2. Директора структурных подразделений АНПОО «ДВЦНО» знакомят 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.

3.3. Для проведения аттестации директора структурных подразделений АНПОО «ДВЦНО» вносят в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника (приложение 1).

3.4. 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.

3.5. Директора структурных подразделений АНПОО «ДВЦНО» знакомят 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).

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором АНПОО «ДВЦНО», директором структурного подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Проведение аттестации педагогических работников

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

4.2. 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 директора структурных подразделений АНПОО «ДВЦНО» знакомят работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

4.5. 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).

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

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

4.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими

работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя (приложение 2).

4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директора структурных подразделений АНПОО «ДВЦНО» знакомят 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 (приложение 3).

4.10. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Положение имеет статус локального нормативного акта АНПОО «ДВЦНО». Если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства РФ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Положение вносятся по мере изменения нормативно-правовой базы.

5.3. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного в установленном порядке.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого педагогического работника
на соответствие занимаемой должности

Сведения о педагогическом работнике		
1	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	
2	Место работы	
3	Должность	
4	Дата заключения договора	
5	Уровень образования или квалификации по специальности или направлению подготовки	
6	Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
7	Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
8	Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	

Директор структурного подразделения АНПОО «ДВЦНО» _____ / _____ /
(подпись директора) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

№ _____ «__» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
2. _____ - заместитель председателя аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
3. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
4. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
5. _____ - секретарь аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

2. ... (И т.д.)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали: информацию секретаря аттестационной комиссии об отзыве на _____

Выступили: _____
(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: _____

(указываются результаты голосования)

Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня:

Слушали: информацию секретаря аттестационной комиссии об отзыве на _____

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: _____

_____ (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

_____ краткое содержание выступления)

Решили: _____

_____ (указывается краткое содержание решения)

Голосовали: _____

_____ (указываются результаты голосования)

... (и т.д.)

Приложение: аттестационные листы № № _____

Председатель
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ (наименование структурного подразделения)

от « ___ » _____ 20 ____ г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____.

Слушали: (Ф.И.О) _____ по вопросу аттестации (Ф.И.О) _____, (должность) _____.

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: (Ф.И.О) _____ соответствует занимаемой должности « _____ ».

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель аттестационной комиссии *подпись* /расшифровка подписи/

Ознакомлена *подпись* /расшифровка подписи/

« ___ » _____ 20 ____ г.

(Директор структурного подразделения 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)