

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ ДО «ЦДОТГЭ»
Климентьева С.В. 
Протокол общего собрания трудового коллектива № 3/15

«Сверждено»
Директор МБОУ ДО «ЦДОТГЭ»
Лукина С.Д. 
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий имени Юрия Двужильного» города Кемерово.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования аттестационной комиссии:

- для аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности: руководящих работников; заместителей директоров, заведующих структурных подразделений;
- педагогических работников: педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, методистов;
- об аттестации кандидатов на руководящую должность (далее «педагогические работники»).

1.2. Аттестация проводится в целях:

- установления соответствия занимаемой должности аттестуемого на основе оценки его профессиональной деятельности.
- утверждение кандидатов на руководящую должность.

1.3. Основными задачами аттестации является:

- повышение эффективности и качества педагогического труда.
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей аттестуемого.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому.

1.5. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности регламентируется нормативными документами в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878, N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240), , приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 « Об утверждении Порядка и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2 .АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии обновляется ежегодно.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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. 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.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.6. 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 (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.

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

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

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 чём работодатель 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.

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

2.9. 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).

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

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

2.11. 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.

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

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

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения, секретарём 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. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.15. 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.

2.16. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх 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.

2.18. 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 (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

III. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация кандидатов на руководящие должности в образовательном учреждении с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и предшествует назначению на должность.

3.2. Основанием для проведения аттестации является заявление кандидата на руководящую должность, которое он предоставляет в аттестационную комиссию вместе с аттестационными листами (два листа), где ему сообщается о сроках аттестации.

3.3. Аттестация кандидата на руководящую должность предшествует процедура тестирования, которую проводит МБОУ ДПО «НМЦ» города Кемерово по согласованию с аттестационной комиссией учреждения в сроки не позднее 1 месяца с момента обращения комиссии. Итоги тестирования предоставляются в аттестационную комиссию учреждения в 3-х дневный срок с момента проведения заключения.

3.4. Аттестация кандидата проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой по должности.

3.5. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

- работник соответствует занимаемой должности (указывается должность);

- не соответствует занимаемой должности.