



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников МКОУ ДОД ДЮСШ
ЗАТО Солнечный
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статьи 49 ФЗ);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность "
- нормативно-правовые акты, регламентирующие правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестации педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями .

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

1.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

1.7. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого работника утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

1.8. Педагогические работники имеют право проходить аттестацию в целях подтверждения занимаемым ими должностям в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный.

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

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

1.12. Работодатель знакомит 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).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

1.13. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.14. От квалификационных испытаний могут быть освобождены педагогические работники, имеющие ученую степень, звание по профилю занимаемой должности.

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ, ИХ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

2.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемых должностей проводится аттестационной комиссией МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный.

2.3. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии, утвержденным приказом директора МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный.

2.4. Для проведения аттестации создается экспертная группа для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

2.5. Состав аттестационной комиссии и экспертной группы формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. В состав аттестационной комиссии организации может включаться представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.6. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность

2.7. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия на основании экспертного заключения.

2.8. 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).

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.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.10. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого руководящего работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который ведется 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 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. 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.

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.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ

3.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемым должностям проводится один раз в пять лет.

3.2. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.3. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является представление с личной подписью аттестуемого и указанием даты составления в аттестационную комиссию.

3.4. Работодатель образовательного учреждения предоставляет в аттестационную комиссию информационную карту, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности педагогического работника осуществляющих свою деятельность в образовательном учреждении.

3.5. Информационная карта предоставляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до начала аттестации работника.

3.6. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о продолжении аттестуемым работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением аттестуемый работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации.

3.7. Аттестуемые при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят квалификационные испытания в форме тестирования для выявления соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой должностей работников образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

3.8. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической

деятельности по занимаемой должности. В ходе квалификационных испытаний проверяются теоретические знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования в пределах своей компетенции;
- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;
- методики преподавания и воспитательной работы;
- теории педагогики и педагогической психологии;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

3.9. Вопросы для проведения квалификационных испытаний сгруппированы в три раздела:

- десять вопросов из методического раздела;
- десять вопросов из психолого-педагогического раздела;
- десять вопросов нормативно-правового раздела;
- два практических задания.

Вопросы сгенерированы методом случайной выборки.

3.10. Максимальная сумма баллов за правильные ответы на теоретические и выполненные практические задания составляет 32 балла. Квалификационные испытания считаются пройденными при наличии не менее 70% правильных ответов на теоретические вопросы практические задания от общего объема предложенных вопросов и заданий.

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

3.12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

3.13. В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе аттестационной комиссии принимает участие представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.14. Если аттестуемый не является членом профсоюза, то участие в работе аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.

IV. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Основанием для подготовки аттестационного листа является приказ директора МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный об утверждении решения аттестационной комиссии.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа директора МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный.

4.3. Аттестационный лист и копия приказа (выписка) должны быть переданы работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под подпись и принятия работодателем решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная

комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.5. Аттестационный лист, копия приказа (выписка) хранятся в личном деле аттестуемого.

4.6. В случае признания аттестуемого 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 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).