Утверждаю
Директор МКУДО
«Станция юных техников»
Приказ № 4 – ОД от 18.01.2016 года

_____О.Ф. Унтило

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия);

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – МКУДО «Станция юных техников»);

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, устанавливающими порядок проведения аттестации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом МКУДО «Станция юных техников» и Коллективным договором;

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:

- Проведение аттестации педагогических работников и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности;
- Вынесение рекомендаций по представлению руководителя о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 общих положение раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;
- Контроль за исполнением рекомендаций, в случае если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

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

2. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии;

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора по учреждению и формируется их числа работников учреждения, в котором работаем педагогический работник, в том числе являющихся представителями профсоюзной организации учреждения и трудового коллектива, предусмотренных Уставом учреждения;

2.3. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение;

2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) определяется исходя из численного состава сотрудников учреждения и должна составлять не менее 5 человек;

2.5. Руководство Аттестационной комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя. Директор учреждения не может являться председателем Аттестационной комиссии;

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии. При необходимости председатель может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия решения;

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- Информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- Готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- Готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- Отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- Вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;
- Отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- Отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;
- Предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания;

2.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов;

3. Порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором учреждения. В связи с этим ежегодно в начале нового учебного года издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в новом учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации;

3.2. В случае, когда у директора имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), директор вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением и порядком аттестации. Результаты аттестации педагогического работника, имеющего первую или высшую квалификационную категорию, в указанных случаях используются в дальнейшем при осуществлении всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности и подготовке соответствующего экспертного заключения для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей или первой квалификационной категориям, проводимой на основании его заявления;

3.3. Директор учреждения направляет в Аттестационную комиссии представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающее следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- Наименование должности на дату проведения аттестации;
- Дата заключения по этой должности трудового договора;
- Уровень образования и квалификации по направлению подготовки;
- Информация о прохождении повышения квалификации;
- Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы;

3.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором учреждения под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующими обоснованиями в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора учреждения. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора составляется соответствующий акт, который подписывается директором учреждения и лицами, в присутствии которых составлен акт. Педагогический работник вправе предоставить в Аттестационную комиссии результаты

пройденной процедуры оценки совей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями;

3.5. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под подпись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие;

3.6. Аттестационная комиссии рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора учреждения, заявление аттестуемого а соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводы экспертов);

3.7. Рассмотрение представления директора о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 Общих положений раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в Аттестационную комиссию. При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии;

3.8. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденным графиком) заседаний Аттестационной комиссии;

4. Решение Аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогических работников Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

4.2. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном

количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности. При прохождении аттестации, педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов. Не участвует в голосовании также член Аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Аттестационной комиссии.

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 7 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Директор учреждения знакомит работника с ней под подпись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление директора хранятся в личном деле педагогического работника;

4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством РФ;

4.6. По итогам рассмотрения представления директора учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 Общих положений раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638. Аттестационная комиссии выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется директору в трехдневный срок после принятия решения;

4.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации. Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации. Данное решение оформляется протоколом и доводится до директора в трехдневный срок.