

«Согласовано»

Председатель первичной организации
профсоюза работников образования
МКУ ДО ЦТ «Радуга»

О.И. Мальцева

«Утверждено»

Директор МКУ ДО ЦТ «Радуга»

Е.В. Фоменко



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности МКУ ДО ЦТ «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников (далее – Положение) с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности).

1.2. К аттестуемым педагогическим работникам относятся:

- физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняют обязанности по воспитанию, обучению воспитанников или организации образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение регулирует и регламентирует аттестацию педагогических работников организации (далее – работник) в отношении следующих категорий работников:

- в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя;
- в отношении работников, имеющих первую (высшую) квалификационную категорию и не прошедших аттестацию по истечении срока действия квалификационной категории проходят;

1.4. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических

работников с учетом мнения профсоюза.

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

1.6. Нормативной основой для Положения являются:

- п.2 ст.49 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края на 2014-2016 годы;

- настоящее Положение.

1.7. Соответствие занимаемой должности работника устанавливается сроком на пять лет.

1.8. Контроль над соблюдением порядка проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности осуществляет отдел образования и городская профсоюзная организация работников образования.

2. Основные положения по применению форм и процедур аттестации на соответствие 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. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.3. Работники, имеющие первую (высшую) квалификационную категорию и не прошедшие аттестацию по истечении срока действия квалификационной категории проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.4. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности – очная (в присутствии аттестуемого). Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

2.5. Процедура аттестации осуществляется по двум направлениям экспертизы:

- экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого работника;
- экспертиза результатов деятельности аттестуемого работника.

2.6. Оценка профессиональной компетентности производится на основе анализа результатов аттестационного тестирования. Положительным считается результат тестирования при условии выполнения 2/3 предложенного объема.

2.7. Оценка результатов профессиональной деятельности производится на основе изучения портфолио.

2.8. Портфолио работников представляет собой папку-накопитель с файлами, в которой зафиксирована информация о профессиональных достижениях аттестуемого, его опыте, личном вкладе в развитие системы образования за межаттестационный (доаттестационный) период. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио должен датироваться, все сведения, включенные в таблицы, схемы и т.д. должны подтверждаться документально и являться иллюстрацией формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических материалов для обоснования квалификации работника.

2.9. В спорных случаях осуществляется внешняя экспертиза посредством изучения экспертами профессиональных результатов по месту работы аттестуемого работника.

2.10. Работники в соответствии с положениями Отраслевого соглашения по организациям образования Ставропольского края могут быть освобождены от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя, в том случае, если его квалификация подтверждена независимыми экспертами:

- наличие научного звания кандидата или доктора наук;
- победа (первое место) в конкурсе профессионального мастерства за последние 3 года (на муниципальном или краевом уровне);
- получение отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – Представление).

3.2. 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.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации Представление.

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. Работодатель должен ознакомить работника (далее – работника) с Представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Факт ознакомления работника с Представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с Представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания письменно доводится работодателем до сведения работников не позднее 30 календарных дней до начала аттестации.

3.6. График проведения аттестации на соответствие занимаемой должности утверждаются приказом.

3.7. Организационно-методическое сопровождение аттестационного тестирования на соответствие занимаемой должности осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом.

3.8. 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).

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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 ребенком до достижения им возраста трех 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.

3.15. Аттестационные комиссии организации дает 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Формирование аттестационной комиссии и экспертной группы, их состав и порядок работы

4.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, состав которой и регламент ее работы определяются приказом.

4.2. Аттестационная комиссия, состав экспертной группы формируется из высококвалифицированных педагогических работников организации. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

5. Заключительные положения

5.1. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссии.

5.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

5.3. Трудовые споры по вопросам аттестации работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Состав аттестационной комиссии

Председатель	Е.В. Фоменко, директор МКУ ДО ЦТ «Радуга»;
Заместитель председателя	Е.В. Корженко, заместитель директора по УВР МКУ ДО ЦТ «Радуга»;
Секретарь	С.Е. Мидасова, методист МКУ ДО ЦТ «Радуга»;
Члены комиссии:	О.И. Мальцева, председатель первичной профсоюзной организации МКУ ДО ЦТ «Радуга»; И.В. Асланянц , педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории МКУ ДО ЦТ «Радуга».

**Состав экспертной группы по отслеживанию результатов деятельности
работников**

Н.П. Величко, педагог дополнительного образования высшей категории
С.А. Бондарь, педагог дополнительного образования высшей категории

Выписка
из протокола № _____ заседания аттестационной комиссии
МКУ ДО ЦТ «Радуга» г.Лермонтова
от « _____ » _____ 201 _____ года

Председатель – (Ф.И.О.)

Заместитель председателя – (Ф.И.О.)

Секретарь – (Ф.И.О.)

Члены комиссии *(в алфавитном порядке)* – (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация (Ф.И.О., должность) на соответствие занимаемой должности.

СЛУШАЛИ:

1. Фамилия, инициалы – представление на Ф.И.О. должность

РЕШИЛИ: (Ф.И.О. должность) соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - ____, «против» - ____, «воздержалось» - ____

Подписи:

Председатель
аттестационной
комиссии

_____ (Инициалы, фамилия)

Заместитель
председателя
аттестационной
комиссии

_____ (Инициалы, фамилия)

Секретарь
аттестационной
комиссии

_____ (Инициалы, фамилия)

Члены аттестационной
комиссии

_____ (Инициалы, фамилия)

_____ (Инициалы, фамилия)

С протоколом ознакомлен(а):

Ф.И.О.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 _____ г.

**Экспертное заключение
о соответствии уровня профессиональной компетентности
и результативности деятельности педагогического работника**

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Место работы, занимаемая должность _____

Образование _____

Стаж работы: всего _____, в занимаемой должности _____

Результаты экспертизы:

Этапы	Критерии	Результат (баллы)
1	Аттестационное тестирование:	
2	Экспертная оценка портфолио	
Итого:		

Вывод: профессиональная компетентность, качество и результативность
деятельности

(Ф.И.О.)

_____ занимаемой должности.

(соответствует/не соответствует)

Руководитель группы _____ (_____)

Эксперты _____ (_____)

_____ (_____)

Сроки проведения экспертизы _____

Подпись

Ф.И.О. руководителя

М.П.

Ознакомлен:

Ф.И.О. аттестуемого

Дата _____

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии МКУ ДО ЦТ «Радуга» г.Лермонтова
по результатам аттестации педагогических работников

от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

Повестка заседания:

1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности (Ф.И.О.,
должность работника) _____

п.2 ст.49 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края на 2014-2016 годы;

Положение о проведении аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности МБУ ДО ЦТ «Радуга»

(указывается нормативный акт, в соответствии с которым назначена аттестация)

РЕШИЛИ:

Выводы и рекомендации комиссии о соответствии руководящего работника занимаемой должности.

Основные планируемые мероприятия по реализации принятых решений:

Подписи:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Примечание: при необходимости в протоколе отражается особое мнение члена аттестационной комиссии.