

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИКАЗ

от 04.09.2018

№ 200-пр

г. Краснодар

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

В соответствии со статьёй 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 19 мая 2015 года № 2310 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ от 3 июля 2017 года № 98-пр «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



В.А.Щебетун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ ДО КК «Центр
детского и юношеского
технического творчества»
от 04.09.2018 № 200-11

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее- Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован в Минюсте России от 23 мая 2014 года № 32408)) и регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям (далее -аттестация) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (далее - Учреждение).

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности создается аттестационная комиссия Учреждения (далее - Комиссия).

1.2 Задачи Комиссии:

- рассмотрение представления, а также других материалов, поступивших на аттестацию от педагогических работников;
- организация всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых;
- установление и подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников Учреждения;
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников Учреждения в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3 Комиссия выполняет следующие функции:

- прием и регистрация подготовленного директором Учреждения представления на педагогического работника для проведения аттестации с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

- **проведение аттестации педагогических работников, с целью** установления и подтверждения соответствия занимаемой должности;

- консультирование педагогических работников по вопросам порядка проведения аттестации;

- принятие и оформление решения;

- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

1.4. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Аттестацию проходят педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей).

1.6. Аттестацию педагогические работники проходят в форме квалификационных испытаний, целью которых является определение соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемого работника занимаемой должности.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников Учреждения.

II. Порядок создания Комиссии и состав

2.1 Персональный состав Комиссии, сроки полномочий и график работы утверждается приказом директора Учреждения сроком на 1 год.

2.2 В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представительный орган работников Учреждения.

2.4. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4.1 Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;

- проводит заседания Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии, в том числе назначает своего заместителя;

- определяет периодичность заседаний Комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов и другой документации, не регламентированной нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.4.2 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.4.3. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии;

- организует работу Комиссии;

- ведет протоколы заседания Комиссии;

- проводит систематизацию и оформление решений Комиссии;
- контролирует явку членов Комиссии на ее заседания;
- готовит проект приказа.

2.5. Комиссия формируется из работников Учреждения, представителя профсоюза работников (представителя от работников) Учреждения.

2.6. Численный состав Комиссии – не менее 5 человек.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена Комиссии.

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

3.1. Для проведения аттестации на педагогического работника директор Учреждения вносит в Комиссию представление.

3.2. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе педагогического работника с ознакомлением с представлением составляется акт, который подписывается директором и сотрудниками (не менее двух) учреждения, в присутствии которых составлен акт.

3.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится председателем Комиссии до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, под роспись, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.4. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.5. Квалификационные испытания проводятся в форме тестирования и письменного квалификационного испытания.

3.6. Письменное квалификационное испытание может быть выполнено в рукописном или в электронном виде по одной из двух форм по выбору аттестуемого педагогического работника:

- 1) педагогическое эссе
- 2) решение педагогических ситуаций.

3.7. Квалификационные испытания (тестирование и письменное квалификационное испытания) утверждаются приказом директора Учреждения.

3.8. По итогам прохождения квалификационных испытаний, члены Комиссии вправе провести собеседование с аттестуемым для принятия решения.

3.9. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается Комиссией на основании результатов квалификационных испытаний, представления директора Учреждением и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

3.10. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.11. 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.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.13. Решение Комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

3.14. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;

- проводить собеседование с аттестуемыми (по необходимости);

- консультировать аттестуемых по вопросам аттестации.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- защищать права аттестуемых;
- не разглашать персональную информацию представленных материалов о педагогическом работнике (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Прием и регистрация заявлений, аттестационных материалов педагогических работников (Приложения № 1 к настоящему Положению) на установление и подтверждение соответствия занимаемой должности, ведется в течение календарного года.

5.2. Рассмотрение заявлений в течение одного месяца.

5.3. Составление и утверждение графика проведения аттестации для каждого педагогического работника в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.4. Ознакомление аттестуемых с графиком проведения аттестации.

5.5. Принятие решений Комиссии по итогам аттестации педагогических работников в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

5.7. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.8. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываем председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости Комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости дополнительного профессионального образования с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций директор Учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в Комиссию информацию о

выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола.

Директор Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка хранится в личном деле педагогического работника.

5.10. На основании протокола по итогам решения Комиссии готовится приказ по Учреждению.

5.11. Директором Учреждения издается приказ, в соответствии с которым педагогическим работникам:

- устанавливается соответствие занимаемой должности;
- отказывается в установлении или подтверждении соответствия занимаемой должности;

Приказ издается не позднее 15 календарных дней после принятия решения Комиссии.

6. Ответственность

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

7. Делопроизводство

7.1. К документации Комиссии относятся:

- приказ директора Учреждения об утверждении аттестационной комиссии;
- план аттестации педагогических работников на 5 лет;
- график аттестации педагогических работников на учебный год;
- график заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

А.Н.Москаленко