

Частное учреждение дошкольного образования



РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

ЧУДО «ЧАДО-РАДО»

протокол № 1

«30» 08 2017 г.

Директором

ЧУДО «ЧАДО-РАДО»

 И. А. Дудолодова



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА СООТВЕТСВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В
ЧУДО «ЧАДО-РАДО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ЧУДО «Чадор-Радор», и руководствуется в своей деятельности нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом 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);
- Разъяснение Минобрнауки Новосибирской области от 25.09.2014 № 4973-06/25 «О назначении на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н);
- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;
- приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 16.01.2013 г. № 1-АК «Об аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области»;
- Положениями ч. 3 ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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

1.3. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет и является обязательной. Отказ от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины.

1.4. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников и определение соответствия занимаемой должности;
- выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального роста и личностного развития педагогических работников.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям проводится аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения имеющих квалификационную категорию не ниже первой, представитель руководства, представитель трудового ЧУДО «Чадор-Радор». Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом директора.

2.3. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 5 человек.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.5. Срок действия работы аттестационной комиссии составляет 2 года.

2.6. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.7.1. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

2.7.2. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого.

2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарь аттестационной комиссии организации составляет выписку из протокола, которая включает:

- Ф.И.О. и должность аттестуемого;
- дату заседания аттестационной комиссии организации;
- результаты голосования;
- принятое аттестационной комиссией организацией решение.

2.13. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Данный документ хранится в личном деле педагогического работника.

2.14. Результаты аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности действуют в течение пяти лет по месту ее проведения.

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

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям не проводится в отношении педагогических работников, имеющих первую или высшую.

3.3. Не подлежат аттестации на соответствие занимаемой должности педагогические работники:

- проработавшие в занимаемой должности два и менее года в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.4. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором. Директор издает соответствующий приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.5. Документы, необходимые для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности от педагогического работника:

- представление на аттестуемого;

3.6. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем,

секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии (за/против) считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, вступающим в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.