

ПРИНЯТО

педагогическим советом
«ЦДиК»


МКОУ ДО ППМС «Центр диагностики
и консультирования»

Протокол от « 8 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДО ППМС

«Центр диагностики и
консультирования»

 Ю.М.Зайцева

« 8 » июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

**Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи**

«Центр диагностики и консультирования»

г.Людиново

2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет проведение аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (далее – Положение) муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – Учреждение).

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемым должностям;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения.

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

1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010 № 18638);
- приказом 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 "
- приказами департамента по вопросам проведения аттестации педагогических работников;
- настоящим Положением.

2. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников МКОУ ДО ППМС «ЦДиК» проводится аттестационной комиссией, формируемой образовательным учреждением (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Состав аттестационной комиссии избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора МКОУ ДО ППМС «ЦДиК». В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категории, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Руководитель МКОУ ДО ППМС «ЦДиК» не может являться председателем аттестационной комиссии.

Председатель и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.5. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МКОУ ДО ППМС «ЦДиК».

2.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) приказом директора МКОУ ДО ППМС «ЦДиК» назначается новая дата аттестации, но не позднее двух месяцев с даты ознакомления аттестуемого работника с представлением администрации учреждения об аттестации на рабочем месте.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.

2.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МКОУ ДО ППМС «ЦДиК» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссии решении. Директор 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.

2.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

3.2. Аттестации не подлежат:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МКОУ ДО ППМС «ЦДиК»;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) педагогические работники, 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 работников, предусмотренных подпунктом «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

Представление работодателя регистрируется секретарем аттестационной комиссии учреждения в журнале регистрации представлений работодателя на аттестацию педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (*Приложение № 1* к настоящему Положению).

3.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию

о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

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

3.6. 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).*

3.7. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. В случае признания педагогического работника 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 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

4.1. Общий контроль за аттестацией педагогических работников осуществляется директором Учреждения.

4.2. Общий контроль осуществляется в течение календарного года путем проведения директором Учреждения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами настоящего Положения,

административного регламента предоставления услуги и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством проведения аттестации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области директор Учреждения осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

С ПОЛОЖЕНИЕМ ознакомлены:

Зайцева Ю.М.

Маркелова Е.В.

Кузнецова И.Н.

Звизжулева М.А.

Ермакова Ю.Н.

Парамонова Т.С.

Аверина Г.И.

Жарова Л.А.

Приложение 1
к Положению об аттестации
педагогических работников на
соответствие занимаемой должности

ЖУРНАЛ
регистрации представлений работодателя
на аттестацию педагогических работников на подтверждение
соответствия занимаемой должности

№ п/п	Дата приема представления	Ф.И.О. аттестуемого работника	Должность Место работы	Дата подписи представления работником	Подпись лица, получившего представление	Дата и время прохождения аттестации
1	2	3	4	5	6	7