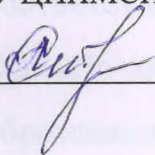


ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский
Протокол № 1 от «11» января 2017 г.
Председатель педагогического совета
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

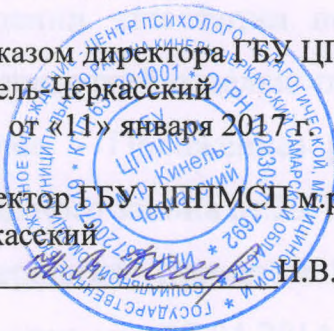


А.А.Сибарцева

УТВЕРЖДЕНО:

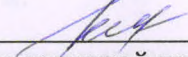
Приказом директора ГБУ ЦППМСП м.р.
Кинель-Черкасский
№ 3 от «11» января 2017 г.

Директор ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-
Черкасский



Н.В. Комардина

**Положение
об аттестации педагогических работников
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности**

Согласовано:  /Попова Л.В./
Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский
«11» 01 2017 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Настоящее Положение определяет последовательность действий ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

3. Аттестация педагогических работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский (далее – педагогические работники Центра) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям 1 раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации педагогических работников Центра являются:

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников Центра, не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей).

7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 7 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

8. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский (далее – аттестационная комиссия Центра) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

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

8.1. В состав аттестационной комиссии входят работники ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Центра.

8.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии Центра утверждается ежегодно приказом директора.

8.3. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии Центра;

проводит заседания аттестационной комиссии Центра;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Центра;

определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра;

контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии Центра полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

8.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

участвует в работе аттестационной комиссии Центра;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра;

обеспечивает оформление выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;

участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8.6. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии Центра;

подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра.

8.7. Заседание аттестационной комиссии Центра считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Центра.

8.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии Центра, о чем уведомляет аттестационную комиссию письменно. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов 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 Центра, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия Центра принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

8.10. Решение аттестационной комиссии Центра оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8.11. Решение аттестационной комиссии Центра о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

9. Выписка из приказа директора о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией Центра передаются педагогическому работнику для ознакомления с ними под роспись.

10. Выписка из приказа директора о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

11. Основанием для проведения аттестации педагогических работников Центра с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников Центра на соответствие) является представление работодателя (Приложение 1).

11.1. Представление работодателя 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.

11.2. 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 Центра собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

11.3. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее, чем за месяц до ее начала.

12. Аттестация педагогических работников Центра на соответствие представляет собой решение аттестационной комиссии о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности на основании представления работодателя педагогического работника.

12.1. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.

12.2. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией Центра на основании результатов квалификационных испытаний и представления работодателя педагогического работника.

13. 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).

педагогических работников
ГБУ ЦППМСП
м.р. Кинель-Черкасский
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности

В аттестационную комиссию

_____ (наименование Центра)

Представление

_____ (наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

_____ специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки):

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____ тел. аттестуемого: _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____