

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. директора
АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры»
Туманова М.В.
08 2021 г.



Положение
об аттестации педагогических работников
АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры»
в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

г. Октябрьский
1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры» (далее – Положение, организация) на подтверждение соответствия должности преподавателя, мастер производственного обучения (далее - аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2010 № 197 ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ № 276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Профессиональный стандарт;
- настоящее Положение;

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников (пункт 4.4.)

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, по совместительству и по трудовым соглашениям, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8. данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры» (далее – Положение, организация) на подтверждение соответствия должности преподавателя, мастер производственного обучения (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2010 № 197 ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ № 276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Профессиональный стандарт;
- настоящее Положение;

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников (пункт 4.4.)

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, по совместительству и по трудовым соглашениям, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8. данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.5.2. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в меж аттестационный период (низкое качество образования и др.) работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, личностного профессионального 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;

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев, в связи с заболеванием;

- д) имеющие действующие квалификационные категории;
- е) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя организации в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, формируемых из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, возможно с привлечением представителей сторонних организаций, имеющих опыт в области проведения аттестации педагогических работников и имеющих соответствующие документы об обучении, подтверждающие их квалификацию.

2.2.2. Учредитель организации или ее Руководитель является председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 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;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия

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

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуациях, связанных с аттестацией педагогических работников;
 - обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
 - осуществляет другие полномочия;
- 2.6. Члены аттестационной комиссии:
- участвуют в работе аттестационной комиссии;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 2.7. Порядок работы аттестационной комиссии:
- 2.7.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем организации.
- 2.7.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 2.8. К документам аттестационной комиссии относятся:
- приказ руководителя организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
 - протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел;

3. Подготовка к аттестации

3.1. График (приложение 1) проведения аттестации работников предоставляется для утверждения заместителем директора по учебно-методической работе не позднее 1 числа месяца, предшествующего началу аттестационного месяца.

3.2. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, дата и место проведения аттестации.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника.

3.4. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, стаже работы, должностная инструкция работника, представление на аттестуемого (приложение 2)

3.5. Работник, подлежащий аттестации, должен быть заранее, не менее чем за две недели до даты проведения аттестации, ознакомлен с представленными в комиссию материалами. Он имеет право представить в комиссию недостающие материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

4. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в его личном деле, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по должности преподавателя, мастер производственного обучения.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям преподавателя, мастера производственного обучения и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. 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, повышении квалификации и переподготовка.

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

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

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссии.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

4.5.2. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинство голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.5.3. При равно количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатом аттестации, оформленным и аттестационным листом (приложение №3).

4.6. Аттестационный лист.

4.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется аттестационный лист, в двух экземплярах, который подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.6.2. Аттестованный работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.6.3. Один экземпляр аттестационного листа хранится в организации, второй экземпляр выдается на руки аттестованному работнику.

4.7. Решения, принимаемые руководителем организации.

4.7.1. результаты аттестации работника представляются руководителю организации не позднее чем через три дня после ее проведения.

4.7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения за счет преподавателя.

4.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.7.4. 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 низкооплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации)

4.8. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требование к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный №18638

4.9. Подведение итогов аттестации. Аттестационная комиссия готовит протокол заседания аттестационной комиссии по форме, установленной образовательным учреждением (приложение 4). После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

5. Заключительное положение

5.1. Положение утверждается руководителем Организации

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до внесения изменений.

ГРАФИК
Проведения аттестации работников
АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры»

№ №	Ф.И.О. аттестуемого	Должность	Дата проведения аттестации
1			

Представление

1. Фамилия, имя, дата рождения
2. Занимаемая должность
3. Перечень основных вопросов, в решении которых принимает участие работник
4. Объективная оценка соответствия работника требованиям профессионального стандарта, квалификационным требованиям
5. Объективная оценка деловых и личностных качеств
6. Недоработка в служебной деятельности (если таковые имеются)
7. Рекомендации должностного лица
8. Рекомендации по улучшению служебной деятельности

Заместитель директора по учебно-методической работе
АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры» _____ /Ф.И.О./ «__» _____ 202__ г.

С представлением ознакомлен _____ /Ф.И.О./ «__» _____ 202__ г.

(подпись)

Дата проведения аттестации:

С аттестационным листом ознакомился: _____ / _____
(подпись)

Приложение 4

Протокол аттестационной комиссии

АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры»

«___» _____ 202__ г.

г. Октябрьский

Комиссия в составе: _____

Председатель аттестационной комиссии: директор _____ / _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(подпись)

Проведена аттестация педагогических работников АНО ДПО УОЦ «Газ Нефть Кадры»
на соответствие занимаемой должности.

Ф.И.О.	Должность	Причина аттестации	Решение комиссии: соответствует занимаемой должности /не соответствует занимаемой должности

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(подпись)