



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования города
Москвы
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА
ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА «Пресня»
(ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»
от 20.04.2017 №121-1/17

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии
ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»

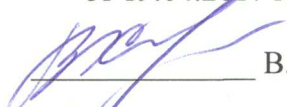
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.А. Бирюкова
«20» 04 2017 г.

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания
от 19.04.2017 г. №13

 В.А. Хорец
«20» 04 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, порядок работы и ответственность членов Аттестационной комиссии, создаваемой в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Москвы «Центр развития творчества детей и юношества «Пресня» (далее – ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня») для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Основной целью создания Аттестационной комиссии ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» является проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

1.4. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований законодательства к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами Аттестационной комиссии ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» являются:

- коллегиальность;
- гласность;

- открытость;
- объективность решений;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель профкома.

2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора сроком на 1 (один) учебный год.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должно входить не менее 5 человек. Заседание Аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом директора и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

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

2.5. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава Аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе директора, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав Аттестационной комиссии, оформляются приказом директора.

2.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационные категории (первой и высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данном учреждении. Аттестация на соответствие занимаемой должности, полученная в другом учреждении, не учитывается в ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня».

3.2. Аттестации на соответствие занимаемой должности подлежат все педагогические работники учреждения, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

3.3. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, не достигшие возраста 18 лет;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном учреждении;
- 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. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

3.4. По итогам аттестации может быть рекомендован для назначения на педагогическую должность сотрудник, не имеющий специальной подготовки и стажа работы, но обладающий достаточным практическим опытом. Достаточный практический опыт, как и критерии оценки компетентности, может быть установлен в ходе анализа личных данных сотрудника при подготовке к заседанию Аттестационной комиссии.

3.5. Администрация учреждения знакомит педагогических работников с приказом директора, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника администрация учреждения вносит в Аттестационную комиссию учреждения представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. Администрация учреждения при подготовке представления вправе привлекать работников учреждения, не входящих в состав Аттестационной комиссии, для получения объективной оценки деятельности аттестуемого.

3.8. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен администрацией учреждения под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также акт об отказе педагогического работника с ознакомлением представления с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением администрации учреждения составляется соответствующий акт, который подписывается администрацией учреждения и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.9. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии учреждения без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другой день, при этом в график аттестации вносятся соответствующие изменения, с которыми администрация учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

3.10. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.11. Решение принимается Аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

3.12. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у администрации.

3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятых Аттестационной комиссией решении.

3.16. Аттестационная комиссия учреждения дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н и (или)

специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н и (или) профессиональными стандартами, но обладающих практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.17. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации администрация учреждения принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.18. 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 администрации учреждения 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).

4. Функции членов комиссии

4.1. Аттестационная комиссия учреждения создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство работой Аттестационной комиссии;
- определяет план работы;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов вынесенных на повестку дня;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы Аттестационной комиссии;
- рассматривает представление администрации, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы Аттестационной комиссии.

4.3. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов Аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за подготовкой к заседаниям Аттестационной комиссии;
- рассматривает представление администрации, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.4 Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- участвует в голосовании;
- рассматривает представление администрации, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- по ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол заседания Аттестационной комиссии;
- составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.5. Члены Аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии;
- участвуют в голосовании;
- рассматривают представление администрации, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- выполняют поручения председателя Аттестационной комиссии;
- осуществляют иные функции.

5. Ответственность членов Аттестационной комиссии

5.1. Председатель, заместитель председателя Аттестационной комиссии, секретарь и члены Аттестационной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке предусмотренном законодательством и локальными актами образовательного учреждения.