

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
в АНО ОДООЦ «Ребьячья республика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 г. Москва "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Письмом Минобрнауки от 24 февраля 2012 года № 03-109 «О повышении квалификации и аттестации», Разъяснениями по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 03 декабря 2014 г. № 08-1933/505, Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 613н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", Приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", Приказ Минтруда России от 10.01.2017 № 10н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» для урегулирования вопросов проведения аттестации педагогических работников АНО ОДООЦ «Ребьячья республика» (далее – Организация).

1.2. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.3. Основные задачи аттестации:

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного 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;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

1.4. Основные принципы аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для проведения аттестации являются: данное положение, квалификационные характеристики, и другие нормативные акты.

2. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой Организацией (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом генерального директора Организации.

2.3. Специалист по кадрам делопроизводства знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель Организации вносит в аттестационную комиссию Организации представление, в котором содержатся следующие сведения о педагогическом работнике, подготовленные руководителем филиала и специалистом по кадрам:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

2.5. Специалист по кадрам отдела делопроизводства знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается специалистом по кадрам и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Организации с участием педагогического работника.

2.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.9. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия Организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

-соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

Решения аттестационной комиссии оформляются в соответствии с пунктом 15 Приказа Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности указывается в представлении на педагогического работника и принимается во внимание при принятии решения.

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

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

2.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Организации.

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате

заседания аттестационной комиссии Организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении.

Специалист по кадрам 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.

2.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Организации;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, 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.

2.20. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 2.19., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.21. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.19., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.22. Аттестационная комиссия Организации дает рекомендации руководителю Организации о возможности назначения на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.23. Аттестация работников не имеющих специальной подготовки или стажа работы проводится в соответствии с приказом руководителя – Генерального директора Организации.

2.24. Для проведения аттестации работника в аттестационную комиссию Организации вносится представление, в котором содержатся следующие сведения о работнике, подготовленные специалистом по кадрам:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата, год рождения;
- в) наименование вакантной должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) сведения о повышении квалификации;
- е) стаж педагогической работы (по специальности);
- ж) общий трудовой стаж;
- з) государственные и отраслевые награды;
- и) профессиональные качества;
- к) деловые качества;
- л) результаты деятельности работника.

2.25.Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Организации с участием работника.

2.26. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии Организации без уважительной причины аттестационная комиссия не проводит аттестацию.

2.27.Аттестационная комиссия Организации рассматривает представление, проводит собеседование с работником.

2.28. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия Организации принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать назначение на вакантную педагогическую должность;
- не рекомендовать назначение на вакантную педагогическую должность.

2.29.Решение принимается аттестационной комиссией Организации открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.30.В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, работник рекомендуется для назначения на должность педагогического работника.

2.31.Результаты аттестации работника, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.32.Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится в Организации.

2.33.На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении.

2.34.Специалист по кадрам вносит выписку из протокола в основание для приказа руководителя Организации о приеме на работу.

3.Порядок аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

3.3. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.4. Аттестация педагогических работников Организации в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации – Тюменской области.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится на основании их личных заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

3.6. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

3.7. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.8. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

3.9. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.10. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями уполномоченных органов государственной власти Тюменской области в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

3.11. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.12. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.13. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

3.14. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ - по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;

- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.15. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.16. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.18. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.19. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.20. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

3.21. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4. Работа аттестационной комиссии Организации

4.1. Целью создания аттестационной комиссии являются обобщение итогов профессиональной педагогической деятельности работников Организации, обеспечение экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

4.2. Аттестационная комиссия Организации создается приказом Генерального директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количество членов аттестационной комиссии Организации 5 человек.

4.3. В состав аттестационной комиссии организации включается представитель коллектива.

4.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Генерального директора Организации сроком на 2 года.

4.5. Участие в работе аттестационной комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов. На период работы в составе аттестационной комиссии за работниками сохраняется заработная плата согласно штатному расписанию.

4.6. Заседание аттестационной комиссии Организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.7. Аттестационная комиссия Организации осуществляет свою деятельность в соответствии с планом и на основании приказа Генерального директора Организации.

4.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

4.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами

аттестационной комиссии Организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в личном деле работника в отделе делопроизводства Организации.

4.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Организации 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 комиссией организации, решении.

4.16. Аттестационная комиссия Организаций дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Генеральный директор

Л.В. Шилова

Приложение №_2_ к приказу
от 10.07.2017 № 655 од

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии АНО «Областной детский оздоровительно-образовательный центр «Ребячья республика»
для проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими
должностям**

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия АНО «Областной детский оздоровительно-образовательный центр «Ребячья республика» (далее – Организация) создается для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

1.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

1.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

1.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

2. Порядок создания и регламент работы аттестационной комиссии

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

2.2. Порядок создания аттестационной комиссии:

2.2.1. аттестационная комиссия Организации создается приказом генерального директора Организации.

2.2.2. персональный и количественный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и график проведения аттестации утверждается приказом генерального директора Организации.

Проект приказ о создании аттестационной комиссии, графика проведения аттестации составляется специалистом по кадрам отдела делопроизводства совместно с методистом научно-методического отдела.

2.3. Состав аттестационной комиссии Организации: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Количество членов аттестационной комиссии Организации - 5 человек.

2.4. Заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

-участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

-исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

2.7.Секретарь аттестационной комиссии:

-осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов (Приложение);

-формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

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

-ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;

-предоставляет копию протокола заседания аттестационной комиссии руководителю не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

-передает материалы аттестации в личное дело педагогического работника:

- представление на педагогического работника;

- сведения о педагогическом работнике;

- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;

- выписку из протокола заседания аттестационной комиссии Организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

- копию аттестационного листа.

2.8.Члены аттестационной комиссии:

-участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

-сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, в соответствии с графиком, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

2.10.По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

2.12.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.

2.13. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном

количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

2.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.

2.16. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

2.17. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель – Генеральный директор Организации, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

2.18. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом Генерального директора Организации.

2.19. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

2.20. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

3. Требования к члену аттестационной комиссии.

3.1. Профессиональные требования:

- высшее педагогическое образование. Для непедагогических работников, включенных в состав аттестационной комиссии - высшее образование;
- стаж педагогической работы не менее 5 лет;
- владение нормативно-правовой базой аттестации;
- ориентация в проблемах региональной системы образования;
- владение формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах компетенции.

3.2. Коммуникативные требования:

- члены аттестационной комиссии должны обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовать на практике гуманистическое личностно-ориентированное отношение в ситуациях профессиональной деятельности;
- учитывается наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;
- готовность к сотрудничеству;
- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;
- речевая культура.

4. Права и обязанности членов аттестационной комиссии.

4.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- изучать материалы представления;
- изучать дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками;
- проводить собеседование с аттестуемыми;
- давать рекомендации о повышении квалификации педагогических работников;
- давать рекомендации о дифференциации разметов оплаты труда;
- участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное время;
- определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии, процедуру принятия решений, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами.

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решений в пределах своей компетенции;
- учитывать требования законодательства, образовательных стандартов;
- содействовать максимальной достоверности результатов аттестации;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

5. Финансирование затрат, связанных с проведением аттестации.

Финансирование затрат, связанных с проведением аттестации педагогических работников Организации, производится за счет средств Организации.

Генеральный директор

Л.В. Шилова

Приложение к Положению
порядке аттестации
педагогических работников в АНО
«ОДООЦ «Ребятчя республика»

**Форма журнала
регистрации представлений
на педагогических работников для аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения аттестации	Примечание/ сведения, представленные педагогическим работником

**Форма журнала
выдачи аттестационных листов педагогических работников
по вопросам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности**

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Занимаемая должность	Аттестация по должности	Дата прохождения аттестации, № приказа	Дата выдачи аттестационного листа	Подпись

Приложение к Положению
порядке аттестации педагогических работников
в АНО «ОДООЦ «Ребьячья республика»

В аттестационную комиссию
АНО ОДООЦ «Ребьячья республика»

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____. Стаж работы в данной организации _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
10. Деловые качества работника _____
11. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Генеральный директор _____ Л.В. Шилова

МП

«___» _____ 201_ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

«___» _____ 201_ г.

Приложение к Положению
порядке аттестации педагогических работников
в АНО «ОДООЦ «Ребьячья республика»

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
9. Рекомендации Аттестационной комиссии _____
10. Решение Аттестационной комиссии _____
11. Количественный состав Аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии
Количество голосов «за» _____, «против» _____
12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией _____

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

(подпись)

