

,03.2019 г.

Гкачук/

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МУ ЦППМС  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников муниципального учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Центр) и регламентирует деятельность комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - комиссия).

1.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.3. Основными задачами аттестации 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 федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.5. Комиссия создается в целях установления соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 49, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 7 апреля 2014 года № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрированный Минюстом РФ 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), Приказом здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении единого квалификационного

действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, уставом Центра и настоящим Положением.

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

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## II. Состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа администрации и сотрудников Центра.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

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

2.4. Председатель организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, проводит заседания комиссии.

2.5. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.6. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь комиссии.

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

2.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет комиссию.

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

2.9. Решение принимается комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

2.12. График работы комиссии утверждается ежегодно приказом Директора Центра.

### III. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является представление администрации Центра (Приложение № 1).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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. 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 комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность с даты поступления на работу, либо с даты предыдущей аттестации (Приложение № 2), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
- 3.3. 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.
- 3.4. Аттестация педагогических работников проводится в ходе анализа результатов педагогической деятельности на основе изучения документов и самоанализа профессиональной деятельности, анализа и самоанализа посещенных коррекционно-развивающих занятий.
- 3.5. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности комиссия принимает одно из следующих решений: - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 3.6. 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.

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

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 3), который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. (Приложение № 4).

3.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы 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 решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого.

3.10. Решение комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Центра.

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

Муниципальное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» представляет на рассмотрение комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(ФИО) аттестуемого по должности

Дата рождения аттестуемого \_\_\_\_\_ (число, месяц, год).

Сведения об образовании аттестуемого: образование

(профессиональное

(начальное, среднее, высшее) учебное заведение

год окончания

специальность по

диплому \_\_\_\_\_ курсы повышения

квалификации, дистанционные курсы, стажировка, тренинг, семинар, авторская школа за предшествующие годы (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах)

профессиональная переподготовка за предшествующие годы (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах)

обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (магистратура, аспирантура, докторантура (учебное заведение, год окончания, тема исследования).

Поощрения наградами

Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_ лет, стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет. \*Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Администрация ГОУ ЯО «Центр помощи детям» ходатайствует перед комиссией о принятии следующего решения: соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Директор: «\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Аттестуемый работник: «\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



ПРОТОКОЛ КОМИССИИ по проведению аттестации педагогических работников №

г. Гаврилов-Ям

«\_\_»\_\_\_\_\_20 г.

Присутствовали: председатель комиссии:

комиссии: \_\_\_\_\_ заместитель председателя  
комиссии: \_\_\_\_\_ секретарь  
комиссии: \_\_\_\_\_ члены  
комиссии:

На основании рассмотрения материалов, представленных для определения соответствия педагогического работника занимаемой должности комиссия по проведению аттестации педагогических работников выносит следующее решение:

№ п/п

Ф.И.О. аттестуемого

Аттестуемая должность

Место работы

Результаты голосования

Решение комиссии председатель комиссии

комиссии: \_\_\_\_\_ \_ заместитель председателя  
комиссии: \_\_\_\_\_ секретарь  
комиссии: \_\_\_\_\_ члены  
комиссии:

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии №

Дата: \_

Присутствовали:

(Ф.И.О., должность, квалификация)

Отсутствовали:

(Ф.И.О., должность, указать причину отсутствия)

Повестка дня: аттестация \_\_\_\_\_ сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности

Слушали:

Решили:

3 а \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_ воздержались

Председатель аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка)

Члены аттестационной комиссии