

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АТКАРСКАЯ АУТОШКОЛА»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Аткарская автошкола»

Протокол № 1 от «11» 10 2015 г.

С.А. Штанкин



«Аткарская
автошкола»
«11» 10 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии педагогических работников

г. Аткарск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 31 мая 2011 № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением по СОП ООО «Аткарская автошкола».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников (далее - комиссия) ООО «Аткарская автошкола» (далее - Организация).

1.3. Целью комиссии является проведение аттестации педагогических работников Организации, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 постановления Правительства № 678 от 08.08.2013 г., для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1 Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определения необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований государственных образовательных стандартов, примерных программ.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора. В состав комиссии входят: председатель комиссии, секретарь и члены комиссии из числа работников Организации.

3.2. Председатель аттестационной комиссии:

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;
- осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- готовит список работников, подлежащих аттестации (приложение № 1 к настоящему Положению);
- составляет график проведения аттестации (приложение № 2 к настоящему положению);
- готовит представление на аттестуемых работников для внесения в аттестационную комиссию (приложение № 3 к настоящему Положению): Ф.И.О.; наименование должности на дату проведения аттестации; дата заключения по этой должности трудового договора; уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- письменно уведомляет аттестующихся о дате квалификационных испытаний (Приложение № 5 к настоящему Положению);
- организует выдачу аттестационных листов (приложение № 6 к настоящему Положению) в журнале учета и выдачи аттестационных листов под роспись аттестуемого;
- знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации, который содержит список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не позднее 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух) в присутствии которых составлен акт;
- ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии (приложение № 4 к настоящему Положению);
- оформляет выписку из протокола на каждого аттестованного педагогического работника;
- осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

Место нахождения комиссии - по месту фактического нахождения Организации.

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

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

4.3. Аттестации не подлежат:

4.3.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

4.3.2. беременные женщины;

4.3.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

4.3.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4.3.5. педагогические работники, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

4.3.6. педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

Аттестация педагогических работников, указанных в пп. 4.3.2, 4.3.3 возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, указанных в п. 4.3.5 возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

4.6. 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 работник знакомится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

4.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия 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 в отсутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.11. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом

аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

4.13. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протокол хранится с представлением, дополнительными сведениями.

4.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о Ф.И.О. аттестуемого, наименование должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

4.16. Аттестационная комиссия дает рекомендации о возможности назначения 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 (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом, компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников Организации;
- проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направления регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников Организации;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты по вопросам аттестации педагогических работников, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случае признания педагогического работника 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 на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Положение принимается на заседании педагогического совета и вступает в силу с момента его утверждения директором Организации.

6.3. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора Организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ