Утверждаю:
Директор ЧДОУ «Маленькая страна»
_____ Е.В.Ольшанская
31.08.18 г.

Положение о деятельности аттестационной комиссии ЧДОУ «Маленькая страна».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 и разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации по применению данного Порядка.

1.2. Аттестация педагогических работников ЧДОУ «Маленькая страна» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой приказом директора ЧДОУ «Маленькая страна».

1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным Законом РФ № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466, «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации от 06.10.2010 № 18638 и иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Министерства, регулирующих проведение аттестации педагогических работников, процедурами проведения аттестации.

1.4. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

1.4.1.установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

1.4.2.соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работников в полном соответствии с нормативной базой;

1.4.3.стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

1.4.4.определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.4.5.повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

1.4.6.выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4.7.учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.4.8.обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. Основными принципами в работе аттестационной комиссии являются:

- коллегиальность;
-гласность;
- объективность;
- открытость
- гуманное отношение к аттестуемым педагогическим работникам.

1.6. 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 которой проводится аттестация;

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.

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. Директор 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. Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей работников ЧДОУ «Маленькая страна».

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

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директор ЧДОУ «Маленькая страна».

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

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

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

В случае если работник не уведомил аттестационную комиссию о своем желании присутствовать на заседании, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный день, решение о возможности его присутствия на заседании принимается непосредственно аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы.

3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Председатель (в отсутствие председателя - заместитель) осуществляет общее руководство.

3.2. Председатель (заместитель) ведет заседания аттестационной комиссии, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений аттестационной комиссии, несет ответственность за работу аттестационной комиссии.

3.3. Секретарь организует работу аттестационной комиссии, ведет протоколы заседаний, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

3.4. Член аттестационной комиссии имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестующихся педагогических работниках;
- в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменном виде на имя председателя;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии.

3.5. Член аттестационной комиссии обязан:

- руководствоваться Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466; «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации от 06.10.2010 № 18638 и иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Министерства, регулирующих проведение аттестации педагогических работников, процедурами проведения аттестации педагогических работников образовательных учреждений;
- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе аттестационной комиссии;
- информировать членов аттестационной комиссии о возникших проблемах в процессе экспертизы аттестационных материалов.

3.6. Член аттестационной комиссии несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

3.7. Член аттестационной комиссии осуществляет свои полномочия на безвозмездной основе.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия проводит заседания не реже одного раза в месяц (при наличии поступивших заявлений).

4.2. Аттестационная комиссия проводит проверку наличия поданных педагогическим работником документов; принимает решение о допуске (не допуске) к прохождению аттестации; составляет график проведения аттестации и доводит его до сведения работника.

4.3. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не может превышать двух месяцев.

Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально.

4.4. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности педагогических работников ЧДОУ «Маленькая страна» показателям и требованиям, установленным Федеральным законодательством, правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Министерства, регулирующими проведение аттестации педагогических работников.

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический (руководящий) работник прошел аттестацию.

4.6. В голосовании принимают участие только члены аттестационной комиссии.

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

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

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании и заносятся в аттестационный лист педагогического работника.

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

При наличии в аттестационном листе педагогического работника указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.10. Аттестационный лист аттестованного работника хранится в личном деле работника.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, увольнение 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11.Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет(ребенка – инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ)

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

4.13.Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом директора ЧДОУ «Маленькая страна».

5. Ответственность

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

6.1.К документации Аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора ЧДОУ «Маленькая страна» об утверждении аттестационной комиссии;
- график аттестации педагогических работников на учебный год;
- график заседаний Аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников;

(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____20 _____ года на соответствие занимаемой должности _____

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

« » _____ 20 г. Подпись _____

Телефон дом. _____ Телефон сл. _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии 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 (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____

_____

_____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

_____

10. Решение аттестационной комиссии _____

_____

_____

(уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
    На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
    Количество голосов: за _____ , против _____
12. Примечания _____

_____

Председатель аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено (не) соответствие занимаемой должности сроком на 2 года

_____

(дата и номер приказа)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

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

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)