



УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ДПО УЦ «Новатор»

Шарапова Н.С.
16 января 2023г.

(к приказу № 3-У от 16 января 2023 г.)

Положение

«О порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников АНО ДПО УЦ «Новатор» (далее – «Организация») в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации Настоящее положение определяет правила, основные цели, задачи и принципы проведения аттестации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», письмом Минобрнауки России №08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ №505 от 03.12.2014 «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", Уставом АНО ДПО УЦ «Новатор».

1.3. Основные цели и задачи проведения аттестации:

1.3.1. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

1.3.2. В рамках аттестации решаются следующие задачи:

- стимулирование повышения компетентности педагогических работников организации;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.4. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

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

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет в организации и не имеющих квалификационной категории.

2.2. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения аттестации определяется директором организации.

2.3. Приказом директора организации создается аттестационная комиссия в количестве не менее 3-х человек, которая проводит аттестацию. Из членов комиссии избирается председатель комиссии и секретарь.

2.4. Директор организации направляет в комиссию представление (приложение №1), в котором содержатся сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- 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;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- другая информация, характеризующая работника.

2.5. Работодатель 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 предоставить в аттестационную комиссию дополнительные материалы, характеризующие его профессиональную деятельность.

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

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. Работодатель знакомит работника об изменении даты аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в отсутствие работника.

2.8. Аттестационная комиссия на заседании рассматривает представление руководителя организации, дополнительные материалы, предоставленные самим работником (в случае их предоставления).

2.9. В результате всестороннего рассмотрения представленных материалов и ответов работника на возможные вопросы, поступившие к работнику в ходе аттестации, аттестационная комиссия принимает одно из двух решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

- 2.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
- 2.11. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 2.12. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол (приложение №2). Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 2.13. Протокол вместе с представлением и дополнительными материалами аттестации хранится у работодателя.
- 2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола. Работодатель в течение трех дней с момента составления выписки знакомит с ней педагогического работника. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.
- 2.15. Результаты аттестации в целях соответствия должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Представление
на аттестацию педагогического работника
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество педагогического работника	
Должность на дату проведения аттестации	
Дата рождения, полных лет	
№, дата заключения трудового договора по занимаемой должности	
Контактный телефон	
e-mail	

2. Высшее образование

№ документа	Год окончания	Наименование образовательной организации	Специальность	Квалификация

3. Дополнительное профессиональное образование

№ документа	Год окончания	Наименование образовательной организации	Наименование программы	Кол-во академических часов
3.1. Профессиональная переподготовка				
3.2. Повышение квалификации				

4. Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности научнопедагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:**4.1. Стаж работы**

Общий трудовой	Педагогический	Стаж работы в АНО ДПО УЦ «Новатор»

4.2. Наличие ученой степени, звания

№ документа	Год присвоения	Ученая степень, звание

4.3. Оценка профессиональных качеств по шкале от 0 (низшая) до 2 (высшая)

Преподаваемая дисциплина	0	1	2
4.4. Оценка деловых качеств по шкале от 0 (низшая) до 2 (высшая)			
Ответственность			
Владение аудиторией			
Творческий подход к процессу преподавания			
Самостоятельность в принятии решения			

Дата составления Представления: «__» _____ 20__ года.

Представление составил(а) _____

Должность

подпись

расшифровка

С представлением ознакомлен(а): _____

«__» _____ 20__ года

Подпись

расшифровка

АНО ДПО УЦ «Новатор»
Положение
«О порядке проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

Приложение №2

**Протокол заседания аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

**председатель аттестационной комиссии
секретарь аттестационной комиссии
член аттестационной комиссии**

Повестка дня:

Об аттестации _____ **на соответствие должности** _____
ФИО аттестуемого работника наименование должности

По вопросу « _____ **» слушали** _____
ФИО выступавшего

краткое изложение выступления, внесенные предложения

Голосовали:

За- __, **против-** ____, **воздержались-** __ .

Решили:

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
Член аттестационной комиссии _____ / _____ /

**Протокол
заседания аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников**

«__» _____ 20__ г.

№__

Присутствовали:

_____	председатель аттестационной комиссии
_____	секретарь аттестационной комиссии
_____	член аттестационной комиссии

Повестка дня:

Об аттестации _____ на соответствие должности _____.
ФИО аттестуемого работника наименование должности

По вопросу «_____» слушали _____.
ФИО выступавшего

краткое изложение выступления

Выступили:

ФИО выступавшего

краткое изложение выступления, внесенные предложения

Голосовали:

За – __, против – __, воздержались – __.

Решили:

изложение решения о соответствии/несоответствии занимаемой должности

	ФИО	Дата	Подпись
Председатель аттестационной комиссии			
Секретарь аттестационной комиссии			
Член аттестационной комиссии			