

РАССМОТРЕНО И
СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием

Протокол № 1 от 15.01.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом _____

от 16.01.2024 № 1

Директор Частного профессионального
образовательного учреждения Учебного
центра «Авто-Асс»



Положение об аттестации педагогических работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации работников с целью установления соответствия работника занимаемой должности и 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.

1.2. Правовой основой аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.23 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Целью аттестации является объективная оценка деятельности педагогических работников, определение их соответствия занимаемой должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

повышение уровня профессионального мастерства и распространение инновационного опыта;

стимулирование их внутриорганизационного личностного карьерного (статусного) профессионального роста.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

1.6. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

1.7. Соответствие занимаемой должности педагогического или руководящего работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

II. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация проводится один раз в 5 лет в отношении работников Учреждения, проработавших в должности более одного года или же работников с целью установления соответствия работника занимаемой должности и назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

2.2. К категории работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях.

2.3. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Аттестация работников может осуществляться регулярно за установленный промежуток времени - очередная (плановая) аттестация, а также в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника, - внеочередная (неплановая) аттестация. К таким обстоятельствам можно отнести:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников Учреждения;

- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;

- просьба самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

- необходимость выявления соответствия 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.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление-отзыв непосредственного руководителя аттестуемого (далее - представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

2.6. Если педагогическая работа выполняется работником в Учреждении по совместительству, руководитель Учреждения вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.7. Аттестационная комиссия для проведения аттестации формируется из числа работников Учреждения. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 3-х человек. В состав аттестационной комиссии включается председатель, секретарь и члены комиссии, высококвалифицированные специалисты. В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты.

Конкретные сроки и графики проведения аттестации работников, а также состав аттестационных комиссий (председатель, секретарь, члены комиссии) утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.8. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Проведению аттестации предшествует необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией Учреждения с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства. Формы аттестации подбираются в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, письменный экзамен и т.д.).

При аттестации работников в необходимых случаях аттестационная комиссия знакомится с данными и квалификацией работника путем бесед с работником.

Работодатель издает приказ в отношении лиц, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности или 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. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

3.3. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения его непосредственным руководителем подготавливается представление - отзыв, содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к

работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц.

3.4. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие документы.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и его непосредственного руководителя. Обсуждение работы аттестуемого проходит в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

3.6. Аттестационная комиссия открытым (закрытым) голосованием (решение по процедуре голосования принимает аттестационная комиссия) принимает решение о соответствии работника занимаемой должности или о несоответствии работника занимаемой должности.

3.7. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются руководителю Учреждения для принятия решения. Аттестационные листы и представления на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

В соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Росархивом 06 октября 2000г., настоящее Положение, приказы о проведении аттестации, приказы о мероприятиях по итогам аттестации хранятся в Учреждении постоянно. Протокол заседания аттестационной комиссии хранится 15 лет; график проведения аттестации - 1 год; список работников, прошедших аттестацию, - 5 лет.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

IV. Реализация решений аттестационных комиссий

4.1. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует должности, на которую претендует и рекомендован для назначения на эту должность;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую должность;
- работник рекомендован для занятия должность.

4.2. Результаты аттестации в недельный срок представляются руководителю Учреждения.

4.3. Руководитель Учреждения, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

4.4. Работники, прошедшие аттестацию и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем Учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

4.5. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководящих работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

4.6. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.