

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРОМЫШЛЕННОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «ПроЦПБ»

/А.И. Тихонов

Сидорова 2021 г.

**Положение
об аттестации педагогических работников и
организации работы аттестационной комиссии в
ООО «ПроЦПБ»**

Пятигорск, 2021

Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников и аттестационной комиссии ООО «ПроЦПБ» (далее - Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии ООО «ПроЦПБ» по аттестации педагогических и руководящих работников.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом ООО «ПроЦПБ».

2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора ООО «ПроЦПБ». Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором ООО «ПроЦПБ»

Цель и задачи проведения аттестации педагогических работников

3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

Содержание работы аттестационной комиссии

6. Рассмотрение заявлений на соответствие занимаемой должности.
7. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.

8. Обобщение итогов аттестации педагогических работников.

Состав аттестационной комиссии

9. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора ООО «ПроЦПБ» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
10. Председателем аттестационной комиссии является руководитель ООО «ПроЦПБ»

Организация работы аттестационной комиссии

11. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.
12. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя не реже четырех раз за период аттестации.
13. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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 педагогического работника.

Права членов аттестационной комиссии

16. Члены аттестационной комиссии имеют право:
- Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для аттестации;
 - Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

Документация аттестационной комиссии

17. Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров;
18. Приказ о проведении аттестации и назначении аттестационной комиссии.
19. График работы аттестационной комиссии.
20. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.
21. Отчет о результатах работы аттестационной комиссии.

Контроль деятельности аттестационной комиссии

22. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором ООО «ПроЦПБ»

Процесс проведения аттестации педагогических работников

23. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом о проведении аттестации педагогических работников.
24. Необходимо ознакомить педагогических работников с приказом, содержащим список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись. Срок ознакомления - не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации работника по графику.

25. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника необходимо подготовить Представление в аттестационную комиссию организации (приложение 1).

26. 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.

27. 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 представить в аттестационную комиссию организации 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

28. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

29. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

31. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

32. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. Решение оформляется Протоколом (приложение 2)

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

34. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

36. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. 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.

Представление
на педагогического работника, аттестуемого в целях установления
соответствия занимаемой должности

на _____
руководитель (полное наименование организации)

_____ фамилия, имя, отчество (полностью)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____ Дата заключения трудового договора

Сведения об образовании:

Образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил

дата окончания _____, специальность, квалификация по диплому

(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности

Выводы

Подпись _____
(руководитель организации) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20 _____ г.
(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефон аттестуемого: _____

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

От « __ » _____ 20 __ г.

№ _____

Количественный состав АК (чел.)

На заседании присутствовало _____ членов АК

Отсутствовали: (ФИО полностью, причина)

Повестка заседания.

1. Об аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

(ФИО полностью, должность)

(ФИО полностью, должность)

Слушали: _____
(ФИО полностью, должность)

Решили:

1. ФИО (полностью) соответствует занимаемой должности « _____ »
(наименование должности)

2. ФИО (полностью) соответствует занимаемой должности « _____ »
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____ , «против» _____

Члены аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии (Ф.И.О.) / _____ (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии (Ф.И.О.) / _____ (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии (Ф.И.О.) / _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)