



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛТАЙСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР
ДЕТСКОГО ОТДЫХА, ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ «АЛТАЙ»

ПРИКАЗ

11.01. 2016 г.

№ 92

г. Барнаул

Об утверждении нормативных актов,
регламентирующих проведение аттестации
педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Утвердить Положение об аттестации педагогических работников краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).

2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» (приложение 2).

3. Утвердить состав аттестационной комиссии краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» (приложение 3).

4. Утвердить график заседания аттестационной комиссии краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» (приложение 4).

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Фёдорова В.Н.

Директор

Н.В. Молчанова

С приказом ознакомлены:

В.Н. Фёдоров

Приложение 1
к приказу КГБУДО
«АКЦДОТиК «Алтай»
от 11.07 2016 г. №
92

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – «Положение») разработано на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г.

Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» (далее – «организация»), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – «педагогические работники»).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. 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;

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

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

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 организацией (далее – «аттестационная комиссия организации»).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение 1).

11. 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.

12. 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.

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

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

17. 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.

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение 2), 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.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение 3), 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.

21. 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.

22. 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.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности 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.

Выводы _____

Подпись _____ (руководитель ОО) _____ (расшифровка подписи)

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

Дата ознакомления « _____ » _____ 201_ г.
(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от 15.09.2014 г. № 1

Количественный состав АК _____ (чел.)
На заседании присутствовало _____ членов АК
Отсутствовали: (ф.и.о. полностью, причина)

Повестка заседания.

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

_____ (ф.и.о. полностью, должность)
_____ (ф.и.о. полностью, должность)

Слушали:

_____ (ф.и.о. полностью, должность)

Решили:

1. Ф.И.О. _____ (полностью) соответствует занимаемой должности
« _____ »
(наименование должности)

2. Ф.И.О. _____ (полностью) не соответствует занимаемой должности
« _____ »
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

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

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

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

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

Угловой штамп
образовательной
организации

Приложение 3
к положению об аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой
должности

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и
краеведения «Алтай»

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от «__» _____ 201 г.
(дата подготовки выписки)

Ф.И.О.

(полностью) _____

_____ соответствует (не соответствует занимаемой должности)

_____ (указать наименование должности «____») - нужное
выбрать

Председатель

аттестационной

КОМИССИИ

_____ / _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Заместитель

председателя

аттестационной

КОМИССИИ

_____ / _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Секретарь

аттестационной

КОМИССИИ

_____ / _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены

аттестационной

КОМИССИИ

_____ / _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата проведения заседания АК 15. 09. 2014 г.

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Протокол заседания АК от 15. 09. 2014 № _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) – нужное подчеркнуть

Подпись

расшифровка подписи

Дата ознакомления с выпиской **20 сентября 2014 г.**

Положение об аттестационной комиссии краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» (далее – «Организация») по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания аттестационной комиссии Организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Главного управления образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Основные задачи аттестационной комиссии

Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение аттестации педагогических работников краевой организации на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

III. Порядок создания аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия Организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников Организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

IV. Полномочия членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

определяет регламент работы аттестационной комиссии;

утверждает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

По поручению председателя аттестационной комиссии заместитель выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.2. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседания аттестационной комиссии и информирует членов аттестационной комиссии о дате и повестке заседания комиссии;

осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов (представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

оформляет выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии.

4.3. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;

в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации;

осуществляют контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии.

V. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком.

5.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

Члены комиссии задают педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.5. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

5.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

5.9. 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, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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.

Состав аттестационной комиссии краевого
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования «Алтайский
краевой центр детского отдыха, туризма и
краеведения «Алтай»

Председатель аттестационной комиссии – Молчанова Н.В.,
директор;

Заместитель председателя аттестационной комиссии – Фёдоров
В.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Секретарь аттестационной комиссии – Никитина Н.П., секретарь
учебной части;

Члены аттестационной комиссии:

- Станина Т.Ю., председатель первичной профсоюзной
организации;

- Несвежева Н.В., методист;

- Былина Н.Л., педагог дополнительного образования.

Приложение 4
к приказу КГБУДО
«АКЦДОТиК «Алтай»
от 11.07 2016 г. № 9д

График заседания аттестационной комиссии
краевого государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Алтайский краевой центр детского отдыха,
туризма и краеведения «Алтай» 2015/2016
учебном году

№ п/п	ФИО	Дата заседания аттестационной комиссии
1	Афанасьев Владимир Михайлович	12.09.2016 г
2	Бекетов Андрей Викторович	12.09.2016 г
3	Былина Валентина Андреевна	12.09.2016 г
4	Казмирова Анна Борисовна	12.09.2016 г