

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Дальневосточный региональный центр охраны труда»
(ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ»)

ДВРЦОТ

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ОХРАНЫ ТРУДА

Согласовано
Педагогическим советом
протокол от 12 января 2020г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ»
Я.В. Решетников
11 января 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ
педагогов ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ»
на соответствие занимаемой должности**

г. Владивосток,
2020г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение об аттестации педагогов ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ» на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогов дополнительного образования, реализующих программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.
2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
3. Основными задачами аттестации являются:
 - ✓ стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
 - ✓ повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - ✓ выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - ✓ учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
 - ✓ определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - ✓ обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.
4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогов ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ», методиста ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ», директора и заместителя директора.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ».

2. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника.
3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.
4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
5. Педагог имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагога на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагога открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагог прошел аттестацию.

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

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

7. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно директором ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ» (Приложение 2)

8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1), который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в Аттестационный лист педагогического работника. (Приложение 3)

- В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации,
- При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации преподавателя представляет аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателя.

9. Аттестационный лист хранится в личном деле педагога.

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

Порядок аттестации преподавателей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности

2. Аттестации не подлежат:

- ✓ педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- ✓ беременные женщины;
- ✓ женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- ✓ педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода и указанных отпусков.

3. Основанием для проведения аттестации является график аттестации педагогических работников ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ».

4. Аттестация преподавателей проводится с учетом представления структурного подразделения (далее – представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

5. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

6. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается

руководителем организации (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

7. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- ✓ список научных трудов по разделам: монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности; публикации в материалах научных мероприятий; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; препринты; научно-популярные книги и статьи;
- ✓ наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- ✓ список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- ✓ сведения об объеме педагогической нагрузки;
- ✓ список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- ✓ сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ✓ сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- ✓ сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- ✓ сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- ✓ сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- ✓ заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- ✓ другие сведения.

8. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

9. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

10. В случае признания педагога по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагога 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).

руководителем организации (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

7. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- ✓ список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
- ✓ наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- ✓ список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- ✓ сведения об объеме педагогической нагрузки;
- ✓ список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- ✓ сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ✓ сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- ✓ сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- ✓ сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- ✓ сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- ✓ заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- ✓ другие сведения.

8. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

9. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

10. В случае признания педагога по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагога 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).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ (аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности)

1. Ф.И.О. _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

(квалификация по образованию)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 5 лет.

Приказ директора ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ» от «_____» 20__ года, № _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна; не согласна

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____