

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол от 25.08.2017г. №6

Директор МКОУ ДО «Воловский ЦВР»
Приказ от 28.08.2017г. №29



Утверждаю
Н.А.Кобелева

**Порядок
организации и проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального казенного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Воловский центр внешкольной работы»**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Воловский центр внешкольной работы» (далее – МКОУ ДО «Воловский ЦВР»), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МКОУ ДО «Воловский ЦВР».
- 1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории
- Нормативные документы, регламентирующие вопросы аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Нормативные правовые акты Тульской области, регламентирующие вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- Все вышеназванные документы размещены на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти в сети Интернет.
- Обязанность педагогических работников проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности предусмотрена п.8 ч.1 ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ. Организация этой процедуры определена Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 (далее –Порядок).
- Согласно ст.49 Закона об образовании, а также п.5 ч.11 Порядка аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Отказ работника от прохождения аттестации может быть расценен как неисполнение трудовых обязанностей. Работодатель вправе привлечь отказавшегося проходить аттестацию на установление соответствия занимаемой должности к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

II. Издание распорядительного акта о создании аттестационной комиссии

Задача аттестационной комиссии - оценка профессиональной деятельности педагогов. Комиссия создается распорядительным актом, которым также утверждается её состав. Из числа членов комиссии избирают:

- председателя;
- заместителя председателя;
- секретаря.

Если в организации существует первичная профсоюзная организация, то в комиссию включается представитель её выборного органа. Порядком не устанавливается запрет на включение в состав комиссии руководителя образовательной организации. (Решение о вхождении руководителя в состав комиссии относится к компетенции образовательной организации). Вместе с тем, учитывая функции руководителя образовательной организации (является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании комиссии, вносит в комиссию представление на педагогического работника и другие) включение его в состав комиссии, в том числе в качестве председателя, не представляется целесообразным. Разрабатывать и утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности уполномочено Министерство образования и науки Российской Федерации. Руководитель образовательной организации вправе издавать распорядительные акты, которые регулируют отдельные этапы проведения аттестации.

III. Издание распорядительного акта о проведении аттестации

Директор издает приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности (приложение 2), утверждает список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение 1 к приказу), график проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение 2 к приказу) и перспективный график проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение 3 к приказу).

Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода);
- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

Работники, подлежащие аттестации, должны быть под расписку ознакомлены с распорядительным актом не позднее, чем за 30 календарных дней до начала проведения аттестации.

Требование раз в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности распространяется также на педагогических работников, выполняющих педагогическую работу по совместительству в своей образовательной организации, а также получающих образование.

IV. Подготовка представления на работника

Работодатель должен внести в комиссию представление на каждого педагогического работника.

В представлении необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество работника;
- наименование должности работника на дату проведения аттестации;
- дату заключения трудового договора по аттестуемой должности;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информацию о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности в соответствии с требованиями квалификационной характеристики по занимаемой должности (должностной инструкции) может проводиться на основе итогов внутреннего контроля, посещения уроков, внеклассных мероприятий, мониторингов, проводимых образовательной организацией, результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и т.д.

Необходимо под расписку ознакомить педагогического работника с представлением не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения аттестации. В случае отказа работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт. Акт подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен (приложение 4).

V. Проведение заседания аттестационной комиссии.

Заседание комиссии проводится при участии аттестуемого педагогического работника и считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа его членов. При отсутствии аттестуемого педагогического работника на заседании комиссии по уважительным причинам аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель должен уведомить работника под расписку не позднее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. В случае неявки аттестуемого педагога на заседание без уважительной причины аттестация проводится в его отсутствие.

VI. Принятие решения аттестационной комиссией и оформление результатов аттестации.

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

- соответствует занимаемой должности (с указанием должности «методист», «педагог дополнительного образования», «воспитатель», «педагог-организатор» и т.д.);
- не соответствует занимаемой должности (с указанием должности).

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

Результаты аттестации заносятся в протокол (приложение), который подписывается председателем, заместителем, секретарём, членами, присутствующими на заседании. В течении двух рабочих дней после проведения аттестации секретарь комиссии составляет выписку из протокола (приложение 6) с указанием фамилии, имени, отчества аттестуемого, наименования его должности, даты заседания комиссии, результатов голосования, принятого комиссией решения. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под расписку в течение трёх рабочих дней после его составления. Выписка хранится в личном деле педагогического работника.

Аттестация на соответствие занимаемой должности не предусматривает оформление аттестационного листа, внесение записи в трудовую книжку, увеличение заработной

платы, сохранение результатов аттестации при переходе в другую организацию. В то же время в положениях об оплате труда образовательных организаций могут содержаться условия, учитывающие результаты такой аттестации при установлении выплат стимулирующего характера. В документах, используемых в качестве обоснования, должно быть четко указано на несоответствие уровня квалификации работника выполняемой работе. В противном случае работодатель не вправе уволить работника по рассматриваемому основанию.

В случае установления комиссией факта несоответствия уровня квалификации работника работодатель должен, как это предусмотрено ч.3 ст.81 ТК РФ, предложить работнику другую работу, который может выполнять с учетом состояния здоровья и квалификации. При отсутствии такой работы, а также при отсутствии письменного согласия работника на перевод последний подлежит увольнению по основанию, предусмотренному п.3.1 ст.81 ТК РФ.

Согласно п.1 ст.46 «Закона об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью принадлежит лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и(или) профессиональным стандартам. Если педагогический работник не имеет специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761 н (ЕКС) и (или) требованиям профессиональных стандартов, комиссия дает работодателю рекомендации о возможности его назначения на должности педагогических работников. При этом комиссия учитывает, обладает ли работник достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняет ли качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности в соответствии с п.23 Порядка.

Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания комиссией несоответствия педагогического работника занимаемой должности. В то же время комиссия вправе давать педагогическим работникам рекомендации, в том числе о необходимости повышения квалификации или получения профильного образования, Указанные рекомендации могут отражаться в протоколе комиссии. При приеме на работу в целях проверки профессиональных возможностей будущего работника комиссия может установить испытательный срок при заключении трудового договора (ст.70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания руководитель имеет право до истечения срока расторгнуть трудовой договор с работником (ст.ТК РФ).