



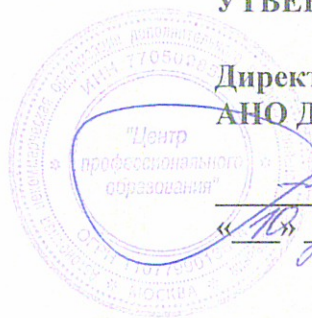
Центр
Профессионального
Образования

г. Москва, Проектируемый проезд № 4062 д. 6, стр.16

Телефон: (495) 921-4143

www.proobr.ru

УТВЕРЖДАЮ



Директор
АНО ДПО «ЦПО»

В.С. Зайцев
В.С. Зайцев

«16» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Москва, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.1. 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.

1.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- ✓ определение необходимости повышения квалификации работников;
- ✓ повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- ✓ выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
- ✓ рациональное использование образовательного и творческого потенциала работников;
- ✓ повышение профессионального уровня работников.

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

2. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. 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 АНО ДПО «ЦПО».

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом Директора АНО ДПО «ЦПО» в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом Директора АНО ДПО «ЦПО», содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

2.3.1. С приказом подлежащие аттестации работники знакомятся под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника Директор АНО ДПО «ЦПО» (непосредственный руководитель работника) вносит в аттестационную комиссию Представление.

2.4.1. В Представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ наименование должности на дату проведения аттестации;
- ✓ дата заключения по этой должности трудового договора;
- ✓ уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- ✓ информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- ✓ результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

2.4.2. С представлением педагогический работник знакомится под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации и по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу):

- а) список научных трудов;
- б) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- в) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- г) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- д) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- е) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- ж) другие сведения.

2.4.3. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается Директором АНО ДПО «ЦПО» (непосредственным руководителем работника) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

2.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии АНО ДПО «ЦПО» по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник извещается под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

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

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

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

2.10.3. 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.

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

2.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в архиве АНО ДПО «ЦПО».

2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии АНО ДПО «ЦПО» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии)

аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, о принятом аттестационной комиссией, решении.

2.12.1. Педагогический работник знакомится с выпиской из протокола под роспись.

2.12.2. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.14. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- ✓ педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- ✓ проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- ✓ беременные женщины;
- ✓ женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- ✓ лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- ✓ отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.15. Аттестационные комиссии дают рекомендации 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.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Предусмотренные настоящим Порядком принципы аттестации педагогических работников в необходимых случаях детализируются отдельными положениями, утверждаемыми Советом Института.

3.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Ректором и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Порядка).

3.3. Вопросы, неурегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестацию педагогического работника
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество научно-педагогического работника	
Должность на дату проведения аттестации	
Дата рождения, полных лет	
№, дата заключения трудового договора по занимаемой должности	
Дата проведения предыдущей аттестации	
Контактный телефон	
e-mail	

2. Высшее образование

№ документа	Год окончания	Наименование обр. организации	Специальность	Квалификация

3. Дополнительное профессиональное образование

документа	Год окончания	Наименование обр. организации	Наименование программы	Кол-во ак.ч.
3.1 Профессиональная переподготовка				
3.2 Повышение квалификации				

4. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

4.1 Стаж работы			
Общий трудовой	Научно-педагогический	Стаж работы в УЦ АНО ДПО «ЦПО»	Стаж работы в должности
4.2 Наличие ученой степени, звания			
4.3 Результаты научной деятельности			

Дата составления Представления: «__» _____ 20__ года.

Представление составил(а) _____

должность, подпись, расшифровка
МП

С Представлением ознакомлен(а) _____ «__» _____ 20__ года

Выписка
из протокола № ___ от «__» _____ 20__ г.
заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации
педагогических работников в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими должностям

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель Аттестационной комиссии _____
Заместитель Председателя Аттестационной комиссии _____
Секретарь Аттестационной комиссии _____
Член Аттестационной комиссии _____
Член Аттестационной комиссии _____
Член Аттестационной комиссии _____

рассмотрела материалы, представленные на соответствие занимаемой должности в АНО ДПО «ЦПО»

ФИО аттестуемого

1. Представление на аттестацию педагогического работника в АНО ДПО «ЦПО» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. ...
3. ...

В результате – принято решение _____
Формулировка решения о соответствии/несоответствии должности

	Ф.И.О.	Подпись
Председатель Аттестационной комиссии		
Заместитель Председателя Аттестационной комиссии		
Секретарь Аттестационной комиссии		
Член Аттестационной комиссии		
Член Аттестационной комиссии		
Член Аттестационной комиссии		
Председатель Аттестационной комиссии		