

П Р И К А З

«24» июня 2019 года

№ 80

г. Вологда

**Об утверждении «Положения по
аттестации педагогических работников
БУ СО ВО СРЦН «Феникс» в целях
подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям»**

На основании Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об аттестации педагогических работников БУ СО Вологодской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Феникс» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (Приложение № 1).
2. Утвердить Регламент работы аттестационной комиссии на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям БУ СО Вологодской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Феникс» (Приложение 2).
3. Утвердить состав аттестационной комиссии на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям. (Приложение № 3).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе Кузнецову Татьяну Леонидовну.

Директор



Ю.С. Тройнич

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
БУ СО ВО СРЦН «Феникс»
от «24» июня 2019 г. № 80

**Положение об аттестации
педагогических работников БУ СО ВО «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Феникс»
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Феникс» (далее - Учреждение) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276);

1.3. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам Учреждения, 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. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 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).

1.4. 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.

1.5. 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;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.7. 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)

2. Аттестационная комиссия.

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Учреждением.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Учреждения, в которой работает педагогический работник.

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

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – нечетное количество, но не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
 - осуществляет другие полномочия.
- 2.7. Члены аттестационной комиссии:
- участвуют в работе аттестационной комиссии;
 - подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- 2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.
- 2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора Учреждения .
- 2.8.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:
- приказ директора Учреждения о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
 - протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
 - журналы регистрации документов:
 - 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
 - 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3. Подготовка к аттестации.

- 3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Учреждения, директор издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.
- 3.2. В графике проведения аттестации указываются:
- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
 - должность педагогического работника;
 - дата и время проведения аттестации;
 - дата направления представления в аттестационную комиссию.
- 3.3. Представление заведующего отделения социальной диагностики и реабилитации.
- 3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления (Приложение № 1) в аттестационную комиссию.
- 3.3.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:
- фамилия, имя, отчество;
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;

- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении

3.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

4. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заведующего.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

4.5.3. 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.

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

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

4.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

4.6. Выписка из протокола.

4.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.6.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

4.6.3. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Решения, принимаемые директором Учреждения.

4.7.1. Результаты аттестации работника председатель аттестационной комиссии представляет директору Учреждения не позднее трёх дней после ее проведения.

4.7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается если невозможно перевести педагогического работника 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).

4.8. Аттестационная комиссия по представлению директора вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.10. Подведение итогов аттестации. Аттестационная комиссия готовит итоговый . После проведения аттестации педагогических работников издается приказ Учреждения, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

4.11. 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.

5. Заключительные положения.

5.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.2. Настоящее положение утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с 24 июня 2019 года.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

1.Ф.И.О. _____

2.Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

3.Дата заключения по этой должности трудового договора _____

4.Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию) _____

5.Сведения о повышении квалификации _____

6.Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

7. Профессиональные качества работника _____

8. Деловые качества работника _____

9.Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Директор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ Г.

С представлением ознакомлен(а) _____

(подпись)

(расшифровка подписи работника)

«__» _____ Г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
БУ СО ВО СРЦН «Феникс»
от « _____ » _____ 2019 г. № _____

**Регламент работы
аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности
педагогических работников БУ СО Вологодской области «Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних «Феникс».**

1. Начало и место заседания комиссии определяет председатель аттестационной комиссии.
 2. Примерная процедура заседания аттестационной комиссии:
 - 2.1. председатель комиссии или его заместитель знакомит членов комиссии с аттестационными материалами;
 - 2.2. заведующий отделением зачитывает представление на педагога;
 - 2.3. члены аттестационной комиссии могут дополнить представление на аттестуемого;
 - 2.4. члены комиссии задают вопросы аттестуемому;
 - 2.5. обсуждаются предложения, замечания, высказанные членами аттестационной комиссии;
 - 2.6. принимается большинством голосов и оглашается решение аттестационной комиссии;
 - 2.7. аттестуемый ставит личную подпись в аттестационных листах.
 3. Заседание ведет председатель аттестационной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя.
 4. Секретарь аттестационной комиссии:
 - 4.1. оповещает членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании;
 - 4.2. готовит материалы заседания аттестационной комиссии;
 - 4.3. ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
 - 4.4. оформляет аттестационные листы;
 - 4.5. готовит проекты приказов по итогам аттестации педагога.
 5. Заседание аттестационной комиссии считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 2/3 состава.
 6. Материалы по итогам аттестации хранятся 5 лет:
 - Аттестационные листы хранятся в личном деле аттестуемого;
 - протоколы заседания аттестационной комиссии и представления на аттестуемого хранятся у секретаря комиссии.
- По истечения срока хранения подлежат списанию.

**Состав аттестационной комиссии
на соответствие занимаемой должности педагогических работников БУ СО
Вологодской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Феникс».**

Председатель	Кузнецова Татьяна Леонидовна.	Заместитель директора по ВиРР.
Заместитель председателя:	Сверчкова Елена Николаевна,	методист.
Секретарь комиссии:	Попова Ирина Александровна	документовед.
Члены комиссии:	Ковальчук Ирина Владимировна,	специалист по кадрам;
	Постникова Ольга Станиславовна,	председатель ООС;
	Семенова Анна Викторовна,	заведующий ОСПП;
	Лебедева Нелли Александровна,	заведующий ОСДиР.