



Общероссийская общественная организация
«ВСЕРОССИЙСКОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ ПОЖАРНОЕ ОБЩЕСТВО»
САЛЬСКОЕ ГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
РОСТОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

347636, Ростовская обл., г. Сальск, ул. Фрунзе, 286
Тел./факс 8(86372) 5-36-24, e-mail: wdpo20061@yandex.ru

ПРИКАЗ

«28» декабря 2018 г.

№66

«О проведении аттестации педагогических работников ВДПО г. Сальска Ростовской области»

В целях реализации статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об аттестации педагогических работников ВДПО г. Сальска Ростовской области в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям» (Приложение 1).

2. Создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии: Островская Е.А. – директор центра по учебной и организационной деятельности ВДПО Ростовской области;

Заместитель председателя комиссии: Лобова О.Г. – председатель совета ВДПО г. Сальска Ростовской области;

Секретарь комиссии: Некрасова Ю.А. – начальник отдела по работе с персоналом ВДПО Ростовской области;

Члены комиссии:

- Лебедев Ю.В. – старший преподаватель центра по учебной и организационной деятельности ВДПО Ростовской области;

- Хаменко О.А. – специалист по охране труда ВДПО Ростовской области.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Председатель совета
ВДПО г. Сальска
Ростовской области

 О.Г. Лобова

УТВЕРЖДАЮ»
Председатель совета
ВДПО г. Сальска Ростовской области

Приказ №66-«28» декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
Об аттестации педагогических работников
ВДПО г. Сальска Ростовской области
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Положение) ВДПО г. Сальска Ростовской области разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки России от 01 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

3. 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 ВДПО г. Сальска Ростовской области;
- 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.

1.4. 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ВДПО г. Сальска Ростовской области

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

1. 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 педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ВДПО (далее - аттестационная комиссия).

2. Аттестационная комиссия

1. Аттестационная комиссия создается приказом председателя ВДПО г. Сальска Ростовской области в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии.

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

2.3. Председателем аттестационной комиссии назначается директор центра по учебной и оргмассовой деятельности ВДПО Ростовской области. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается председатель совета ВДПО г. Сальска Ростовской области. Секретарем аттестационной комиссии назначается начальник отдела по работе с персоналом ВДПО Ростовской области.

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

2.5. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол

(Приложение 4).

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

2.6.1. возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

2.6.2. председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

2.6.3. ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

2.6.4. подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

2.6.5. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

2.7.1. осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности;

2.7.2. формирует повестку дня заседания аттестационной комиссии;

2.7.3. при необходимости организует работу привлеченных экспертов;

2.7.4. осуществляет подготовку и выдачу рекомендаций аттестационной комиссии;

2.7.5. организует сбор, подготовку и представление информации в аттестационную комиссию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии (при наличии) по совершенствованию профессиональной деятельности педагога дополнительного образования не позднее чем через год со дня проведения аттестации.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

2.8.1. организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

2.8.2. вносит предложения по формированию повестки дня заседания аттестационной комиссии;

2.8.3. уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

2.8.4. ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.8.5. оформляет выписки из протоколов, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

2.8.6. уведомляет аттестуемого о прохождении им квалификационных испытаний, оформляет по результатам протокол.

2.9. Отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

2.10.1. Вправе:

2.10.1.1. изучать аттестационные материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;

2.10.1.2. выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

2.10.1.3. задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;

2.10.1.4. участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

2.10.1.5. в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2.10.1.6. обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.11. Представление подается председателем совета ВДПО г. Сальска Ростовской области в аттестационную комиссию не позже двух месяцев до истечения срока действия результатов предыдущей аттестации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.12. Рассмотрение представления председателя совета ВДПО г. Сальска Ростовской области о возможности приёма на работу на должности преподавателя, не имеющего 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное заседание аттестационной комиссии.

После рассмотрения данного вопроса аттестационная комиссия вносит соответствующие рекомендации, оформленные протоколом. Рекомендации направляются председателю совета ВДПО г. Сальска Ростовской области в трехдневный срок после принятия решения

2.13. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

2.14. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов членов, имеющих право голоса. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

2.15. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом

(Приложение 4)

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом председателя совета ВДПО г. Сальска Ростовской области.

1. Секретарь комиссии знакомит педагогических работников с приказом председателя совета ВДПО г. Сальска Ростовской области о проведении аттестации, содержащим список (Приложение 2) работников ВДПО, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (Приложение 3), под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника председатель совета ВДПО г. Сальска Ростовской области вносит в аттестационную комиссию представление (Приложение 1).

3.1.1. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

3.4. Председатель совета ВДПО г. Сальска Ростовской области 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 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 председателя совета ВДПО г. Сальска Ростовской области составляется акт, который подписывается председателем ВДПО г. Сальска Ростовской области и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт утверждается председателем совета ВДПО г. Сальска Ростовской области.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам

(временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь комиссии 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), заслушивает председателя совета ВДПО г. Сальска Ростовской области, подготовившего представление.

Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику вопросы относительно трудовой деятельности аттестуемого.

3.7. 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).

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

3.9. 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.

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

2. 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 самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле работника.

3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 4), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4. Секретарь комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола (Приложение 5) под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5. 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.

4. Результаты аттестации

4.1. На основании решения аттестационной комиссии председатель совета ВДПО г. Сальска Ростовской области в течение семи дней со дня принятия решения комиссией издает приказ о мероприятиях по итогам аттестации по каждому аттестуемому работнику.

Решения аттестационной комиссии для работодателя (ВДПО) носят рекомендательный характер.

1. По итогам аттестации работник при признании его не соответствующим занимаемой должности может быть уволен или переведен на иную должность, соответствующую квалификации работника или нижестоящую должность.

2. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Соглашение о расторжении трудового договора, приказ об увольнении работника готовит председатель совета ВДПО г. Сальска Ростовской области.

4.4. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на вакантную нижестоящую должность или на иную вакантную должность, соответствующую квалификации работника с учетом состояния его здоровья.

Председатель совета ВДПО г. Сальска Ростовской области обязан предложить работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии.

4.5. Меры дисциплинарного воздействия на работника, признанного не соответствующим занимаемой должности, не допускаются.

4.6. Разногласия по итогам аттестации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом председателя совета ВДПО г. Сальска Ростовской области.

2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению и вводятся в действие приказом председателя совета ВДПО г. Сальска Ростовской области.

Приложение № 1
к Положению
«Об аттестации педагогических работников
ВДПО г. Сальска Ростовской области
в целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям»

Председателю аттестационной комиссии
ВДПО г. Сальска Ростовской области
Островской Е.А.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие педагогического работника занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____
1. Наименование должности на дату проведения аттестации _____
2. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

№ п /п	Основные трудовые функции (в соответствии с квалификационными характеристиками или профессиональными стандартами), порученные работнику	Конкретный перечень должностных обязанностей по выполнению трудовой функции в соответствии с должностной инструкцией	Выполняет	Не выполняет

8. Выполнение дополнительных работ: _____

Председатель совета
ВДПО г. Сальска
Ростовской области

_____/О.Г. Лобова/

С представлением на соответствие занимаемой должности ознакомлен:
_____ (должность, расшифровка подписи, дата)

Приложение № 2
к Положению
«Об аттестации педагогических работников
ВДПО г. Сальска Ростовской области
в целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям»

СПИСОК
работников ВДПО г. Сальска Ростовской области, подлежащих аттестации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата ознакомления работника с приказом об аттестации	Подпись работника

Председатель совета
ВДПО г. Сальска
Ростовской области

_____/О.Г.Лобова/

Приложение № 3
к Положению
«Об аттестации педагогических работников
ВДПО г. Сальска Ростовской области
в целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям»

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель совета
ВДПО г. Сальска
Ростовской области

/О.Г. Лобова/
« » 20 года

ГРАФИК
проведения аттестации работников ВДПО г. Сальска Ростовской области,
занимающих должности педагогических работников в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата ознакомления работника с графиком об аттестации	Подпись работника

Председатель аттестационной комиссии / /

Приложение № 3
к Положению
«Об аттестации педагогических работников
ВДПО г. Сальска Ростовской области
в целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям»

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель совета
ВДПО г. Сальска
Ростовской области

/О.Г. Лобова/
«__» _____ 20__ года

ГРАФИК
проведения аттестации работников ВДПО г. Сальска Ростовской области,
занимающих должности педагогических работников в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата ознакомления работника с графиком об аттестации	Подпись работника

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Приложение № 4

к Положению «Об аттестации педагогических работников
ВДПО г. Сальска Ростовской области
в целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

« _____ » _____ 201__ г.

На заседании присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены комиссии: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

2. Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

1 ВОПРОС

Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

Вопросы, задаваемые аттестуемому работнику и ответы на них

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

РЕШЕНИЕ:

1 Комиссия по итогам проведенной аттестации приняла решение о том, что _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого) соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Количество поданных голосов «за» _____
«против» _____
«воздержался» _____

2. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

2 ВОПРОС

Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

Вопросы, задаваемые аттестуемому работнику и ответы на них

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

РЕШЕНИЕ:

1 Комиссия по итогам проведенной аттестации приняла решение о том, что _____ (фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого) соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Количество поданных голосов «за» _____
«против» _____
«воздержался» _____

2. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

Приложение № 5

к Положению «Об аттестации педагогических работников
ВДПО г. Сальска Ростовской области
в целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям»

ВЫПИСКА
из протокола № _____
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 201 ____ г.

На заседании присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены комиссии: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

ВОПРОС

Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

Вопросы, задаваемые аттестуемому работнику и ответы на них

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

РЕШЕНИЕ:

1 Комиссия по итогам проведенной аттестации приняла решение о том, что _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого) соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Количество поданных голосов «за» _____

«против» _____

«воздержался» _____

2. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /