

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУ ДПО «Саратовский областной
учебно-методический центр»


И.В. Стойхох
« 12 » _____ 2018 год

**Положение
о порядке проведения аттестации педагогических работников
ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр»
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 293 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу".

1.2. Настоящий Положение применяется к педагогическим работникам ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» (далее – Центр), замещающим должности, поименованные в подразделе 1 и 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Центре или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Центре, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.2. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемой ими должности, а также соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок) на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. 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;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

2. Формирование аттестационной комиссии

2.1. Конкретные сроки и графики проведения аттестации педагогических работников, а также состав аттестационной комиссии (председатель, секретарь, члены комиссии) утверждаются приказом директора.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из работников Центра.

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

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3. Порядок аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

3.2. Аттестации не подлежат:

- 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.

3.3. Основанием для проведения аттестации является представление заведующего отделом.

3.4. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

3.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней 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 с представлением работодателя.

3.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно

доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

3.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работники, занимающие должности научно-педагогических работников, имеют право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие их трудовую деятельность, в том числе:

- а) 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;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- д) другие сведения.

3.8. Педагогические работники в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам, связанным с осуществлением ими деятельности по занимаемой должности.

3.9. Педагогический работник лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.11. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. Секретарь комиссии обладает совещательным голосом и участия в голосовании об аттестации (неаттестации) педагогических работников не принимает.

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

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

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

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

3.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и

членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора Центра.

3.14. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

**Начальник правового и
кадрового отдела**

Е.В. Богатова

**Настоящие Положение принято на Педагогическом совете Протокол № __ от
«__» _____ 2018г.**

Утверждено и введено в действие приказом директора от «__» _____ 2018 г. № _____.