Общество с ограниченной ответственностью
« Приволжский институт профессиональной подготовки кадров»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Приволжский институт ППК»
_____ Е.В. Едемская
30.04.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
И О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ

Общества с ограниченной ответственностью
«Приволжский институт профессиональной подготовки кадров»
(ООО «Приволжский институт ППК»)

Общие положения

1Л. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий Общества с ограниченной ответственностью «Приволжский институт ППК» (далее - организация, осуществляющая образовательную деятельность) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29Л2.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности в соответствии с п. 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. №761н.

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. №761н, настоящим Положением.

1.4. Аттестация педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических

работников;

- учет требований образовательных стандартов, профессиональных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой проводится аттестация;

1.6.3. беременные женщины;

1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. вынесение рекомендаций по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности;

2.2.3. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.4. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, в ее состав не может входить руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

3.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 3 человек.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.7.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:
3.8.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
3.8.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:
3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт протоколы заседаний АК (Приложения 1, 2);
3.9.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
3.9.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
3.9.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
3.9.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;
3.9.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности, о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.
3.9.7. формирует аттестационное дело, состоящее из
- титульного листа;
- представления на педагогического работника;
- заявление педагогического работника;
- копии аттестационного листа за предыдущий период аттестации;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- копии протокола заседания Аттестационной комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность, по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- копии приказа об аттестации педагогических работников;
- копии аттестационного листа.
3.10. Члены Аттестационной комиссии:
3.10.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.
5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.
5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
5.4. На основании решения аттестационной комиссии, занесённого в протокол, руководитель образовательной организации издаёт приказ об итогах аттестации педагогических работников.
5.5. По назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и

в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, Аттестационная комиссия может принять следующее решение:
- рекомендовать к назначению на должность «преподаватель» педагогического работника, не имеющего специальной подготовки, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объёме возложенные на него должностные обязанности.

5.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о назначении на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, утверждается распорядительным актом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.12. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок проведения аттестации педагогических работников

6.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - представление).

6.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

6.2.1. фамилия, имя, отчество;

6.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

6.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

6.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

6.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

6.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

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

6.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

6.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

6.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель 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.
6.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.
6.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
6.8. 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).

6.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
6.10. 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.
6.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
6.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
6.13. Аттестационная комиссия дает 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение №1 к положению об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников и о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Общества с ограниченной ответственностью «Приволжский институт профессиональной подготовки кадров»
(ООО «Приволжский институт ППК»»)

г. Пенза « __» _____ 20____г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель должность

Заместитель председателя должность

Секретарь должность

Члены комиссии должность
должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1.....

СЛУШАЛИ:
1.....
2.....

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Проголосовали: «ЗА» - __ чел., «ПРОТИВ» - ____ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - ____чел.

РЕКОМЕНДАЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Председатель аттестационной комиссии

Заместитель председателя аттестационной комиссии

Секретарь

Члены комиссии

С выпиской из протокола №_ от_____ 20 г. заседания аттестационной комиссии

ознакомлена _____ _____ (_____) дата _____

Приложение №2 к положению об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников и о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

ЖУРНАЛ
регистрации принятых представлений

Начат

Окончен "

№ п/п	Дата приема представления	ФИО аттестуемого	Должность, соответствие которой подтверждает аттестуемый
1	2	3	4

ЖУРНАЛ
регистрации принятых заявлений

Начат

Окончен "

№ п/п	Дата приема заявления	Квалификацц ионная категория	ФИО заявителя	Должность, по которой аттестуется заявитель
1	2	3	4	5

ЖУРНАЛ
регистрации принятых документов

Начат

Окончен "

№ п/п	Дата приёма документов	ФИО аттестуемого	Документы сдал		Документы принял	
			ФИО	Роспись	ФИО	Роспись
1	2	3	5	6	7	8

ЖУРНАЛ
выдачи аттестационных листов

Начат

Окончен "

№ п/п	Дата выдачи документа	ФИО аттестованного	Документ получил		Документ выдал	
			ФИО	Роспись	ФИО	Роспись
1	2	3	5	6	7	8

Всего прошито,пронумеровано и скреплено
подписью и печатью
листов