



# ЕВРОПЕЙСКИЙ-ИЖЕВСК

центр профессионального развития



«Утверждаю»

Директор

ПОА «ЦПР Европейский-Ижевск»

Анисимов И.А.

Положение  
о порядке проведения аттестации лиц  
занимающихся педагогической деятельностью

Приказ № 9-1 от 16.05.2016 г.

# **Положение о порядке проведения аттестации лиц занимающихся педагогической деятельностью**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации лиц занимающихся педагогической деятельностью в ПОА «ЦПР Европейский-Ижевск» (далее – Центр)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- Уставом ПОА «ЦПР Европейский-Ижевск» (далее – Центр)

1.3. Целями аттестации являются:

- определение соответствия квалификации работника занимаемой должности;

- установление потребности в повышении квалификации работников;

- способствование рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников в случае, если работник претендует на повышение должности;

- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на оставление на работе в случае сокращения штата или численности работников организации.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, включая работающих на условиях совместительства.

1.4.1. Если с работником организации заключен помимо договора по основной работе трудовой договор на условиях внутреннего совместительства, то он проходит аттестацию по двум должностям.

1.5. Не подлежат аттестации:

- беременные женщины;

- работники, находящиеся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком, а также женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет. Такие работники подлежат аттестации по истечении года со дня окончания отпуска или достижения ребенком возраста трех лет;

- работники, срок трудового договора с которыми не превышает полгода;

- работники при заключении срочного трудового договора, связанного со стажировкой и с профессиональным обучением.

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.7. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

1.7.1. Результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике.

1.7.2. Личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам.

1.7.3. Личный вклад в развитие науки.

1.7.4. Участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

1.7.5. Участие в конкурсах, получение грантов.

1.7.6. Участие в научных конференциях, выступления с докладами.

1.7.7. Повышение профессионального уровня.

1.7.8. Результаты и опыт производственной деятельности.

1.7.9. Уровень образования и полученные квалификации.

## **2. Подготовка к аттестации**

2.1. Перед проведением аттестации издается приказ о формировании аттестационной комиссии, подписанный руководителем.

2.2. Аттестационная комиссия назначается из числа работников Центра, учредителя, ООО «ЦПР «Европейский» (обеспечивает методическое обеспечение деятельности)

2.2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, трех членов комиссии и секретаря.

2.2.2. Полномочия аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

- председатель возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее состав, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов;

- члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, а также участвуют в голосовании по результатам аттестации;

- секретарь совместно с кадровой службой формирует документы на аттестуемых работников, ведет протокол заседания, учет работников, прошедших аттестацию или отсутствующих по тем или иным причинам.

2.2.3. В случае проведения аттестации членов комиссии они освобождаются от членства в комиссии на срок проведения аттестации.

2.3. Аттестационная комиссия собирается не реже 1 раза в год или по мере необходимости аттестации лиц занимающихся педагогической деятельностью.

2.4. Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

## **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация начинается с рассмотрения документов членами комиссии.

3.1.1. Допускается заочное проведение аттестации.

3.1.2. Уважительными причинами отсутствия работника на заседании

комиссии являются:

- личное желание;
- направление в служебную командировку;
- предоставление отпуска в соответствии с нормами трудового законодательства;
- болезнь работника или члена семьи, за которым необходим уход в соответствии с медицинским заключением;
- исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству Российской Федерации;
- переход работника в разряд лиц, в отношении которых аттестация не проводится;
- иные причины, уважительность которых признана работодателем согласно трудовому законодательству.

3.2. При проведении аттестации аттестационная комиссия:

- заслушивает доклад члена аттестационной комиссии о материалах, представленных на аттестуемого.

3.3. В течение заседания аттестационной комиссии секретарь в письменном виде ведет протокол, в который вносится информация, относящаяся к аттестации.

3.4. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех ее членов.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.6. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается решение:

- работник имеет право ведения педагогической деятельности по образовательной программе, предмету (указываются образовательные программы, предметы),
- дать рекомендации аттестуемому, администрации Центра.

3.7. Каждое заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь, с указанием даты, списка присутствовавших членов аттестационной комиссии, с указанием результатов по каждому аттестуемому, а также иных имеющих значение сведений. На каждого работника оформляется отдельный протокол.

3.8. Результаты аттестации устно сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии работник вправе указать свое обоснованное мнение.

3.10. Споры, возникающие в связи с проведением аттестации, рассматриваются аттестационной комиссией, комиссией по трудовым спорам (создается по инициативе работника и (или) директора Центра) или судом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и

Гражданским процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации

#### **4. Решение по результатам аттестации**

4.1. Результаты аттестации, зафиксированные в протоколе, служат основанием для допуска работника до ведения педагогической деятельности по указанным образовательным программам, предмету.