

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Ленинградский областной институт развития образования»
(ГАОУ ДПО «ЛОИРО»)

ПРИКАЗ

« 20 » февраля 2016 г.

№ 233

Санкт-Петербург

**О проведении аттестации педагогических работников ГАОУ ДПО
«ЛОИРО»**

В целях реализации статьи 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об аттестации педагогических работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям» (Приложение 1).

2. Создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии

Фофанов А.М. - проректор по организации образовательной деятельности

Заместитель председателя комиссии

Бердникова Н.К. - заведующая отделом аттестации

Секретарь комиссии

Самыловский А.А. - начальник отдела кадров

Члены комиссии:

декан факультета дошкольного и начального общего образования Паршукова И.Л.

декан факультета основного общего и среднего общего образования Шаталов М.А.

декан факультета менеджмента Кучурин В.В.

декан факультета профессионального образования Топоровский В.П.

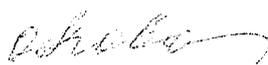
декан факультета дополнительного образования Жуковицкая Н.Н.

заместитель председателя профсоюзного комитета Л.И. Власова

3. Утвердить План работы по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (Приложение 2).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Ректор



О.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 20 февраля 2016 г. № 233 ____

ПОЛОЖЕНИЕ
Об аттестации педагогических работников
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Ленинградский областной институт развития образования»
в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Положение) Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (далее - Институт) 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 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. 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).

1.3. 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 Институте;
- 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 Института

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

деятельности.

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 аттестационной комиссией Института (далее - аттестационная комиссия).

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом ректора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации Института.

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

2.3. Председатель аттестационной комиссии назначается из числа проректоров Института.

Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается заведующий отделом аттестации.

Секретарем аттестационной комиссии назначается начальник отдела кадров.

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 5).

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом ректора.

3.2. Секретарь комиссии знакомит педагогических работников с приказом ректора о проведении аттестации, содержащим список (Приложение 2) работников Института, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (Приложение 3), под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения 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. Руководитель структурного подразделения 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 руководителем структурного подразделения составляется акт, который подписывается руководителем структурного подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт утверждается ректором.

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 руководителя структурного подразделения, подготовившего представление.

Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику и руководителю структурного подразделения 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.

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

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.

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

3.11. 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.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

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

3.14. 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 ректор Института 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 (Института) носят рекомендательный характер.

4.2. 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.

4.3. 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 отдел кадров.

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.

Институт 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

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Института.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению и вводятся в действие приказом ректора Института.

Приложение № 1
к Положению «Об аттестации педагогических работников
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Ленинградский областной институт развития образования»
в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими должностям»
Председателю аттестационной комиссии
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»

_____ (Фамилия, инициалы председа-
теля комиссии)

_____ (наименование струк-

турного подразделения)

_____ (Фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на соответствие педагогического работника занимаемой должности

1. фамилия, имя, отчество аттестуемого _____

2. наименование должности на дату проведения аттестации _____

3. дата заключения по этой должности трудового договора _____

4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготов-
ки _____

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 про-
фессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на
него трудовым договором.

№п /п	Основные трудовые функции (в со- ответствии с квалификационными характеристиками или профессио- нальными стандартами), порученные работнику	Конкретный перечень должностных обязанностей по выполнению трудовой функции в соответст- вии с должностной инструкцией	Выпол- няет	Не вы- полняет

8. Выполнение дополнительных работ:

8.1. участие во внебюджетной деятельности _____ участвует/ не участвует

8.2. участие в работе экспертных групп по аттестации педагогических работников Ленинградской области

_____ участвует/ не участвует

8.3. _____
другие виды дополнительно выполняемых работ

Руководитель структурного подразделения

_____ / _____ /
должность _____ подпись _____

расшифровка подписи

« _____ » _____ 201__ г.

С представлением на соответствие занимаемой должности ознакомлен:

_____ / _____ /
должность _____ подпись _____

расшифровка подписи

« _____ » _____ 201__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 201__ г.

На заседании присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Члены комиссии _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

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

3. 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:

1.1. Комиссия по итогам проведенной аттестации приняла решение о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)
_____ соответствует занимаемой должности.

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

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:

2.1. Комиссия по итогам проведенной аттестации приняла решение о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)
_____ занимаемой должности.
(соответствует/не соответствует)

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

2.2. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись, расшифровка подписи)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____

заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 201 ____ г.

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

РЕШЕНИЕ:

1.1. Комиссия по итогам проведенной аттестации приняла решение о том, что

(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

занимаемой должности.

_____ (соответствует/не соответствует)

Количество поданных голосов «за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

2. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись, расшифровка подписи)