

**АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь»**

**Утверждаю: Директор «АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь»**



**Опарин И.Н.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ «АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь» ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников образовательной организации занимаемым должностям.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии.**

2.1. Аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности педагогических работников.
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым педагогическим работникам.
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками.

2.3. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.4. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, секретарь, члены комиссии.

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

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

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом Директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.8. Обязанности членов аттестационной комиссии:

Председателем аттестационной комиссии является Директор образовательной организации.

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
  
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии,
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

3.2. Не подлежат аттестации педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательной организации.

3.3. Решение о проведении аттестации соответствия занимаемой должности педагогических работников принимается Директором. Директор образовательной организации издает соответствующий приказ, включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, график проведения аттестации и доводит до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 10 дней до начала аттестации.

3.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности.
- не соответствует занимаемой должности.

3.5. 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.

В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника (Приложение №1 к настоящему Положению).

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.8. Аттестационный лист направляется педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист хранится вместе с протоколом аттестации.

3.9. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению о порядке формирования  
аттестационной комиссии в целях  
подтверждения соответствия преподавателей  
«АНОО ДПО Ярославского речного порта  
«Якорь» занимаемым должностям.

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
  3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_
  4. Сведения о профессиональном образовании,  
\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)  
\_\_\_\_\_ (квалификация по образованию)
  5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации  
\_\_\_\_\_
  6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
  7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
  8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_
  9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
  10. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности  
\_\_\_\_\_ (наименование должности).
  11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_  
Примечания \_\_\_\_\_
- Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
- Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_
- Признан (а) соответствующим (ей) занимаемой должности \_\_\_\_\_