Положение об аттестационной комиссии педагогических работников
ЦСО ООО «БЮРО АЙТИ»
Общество с ограниченной ответственностью «БЮРО АЙТИ»

Утверждаю:

Директор ООО «БЮРО АЙТИ»
_____ А.М. Израилов

«01» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии педагогических работников
ЦСО ООО «БЮРО АЙТИ».

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Положение определяет цель, задачи и порядок работы аттестационной комиссии Центра сертифицированного обучения ООО «БЮРО АЙТИ», далее по тексту – Центр, на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Положение утверждается приказом директора образовательного учреждения, при котором создана аттестационная комиссия.

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

1.5 Задачами аттестационной комиссии 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;
- ✓ обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.6 Аттестация педагогических работников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

II. Состав аттестационной комиссии

2.1 Аттестационная комиссия создаётся непосредственно в образовательном учреждении приказом директора сроком на 3 года. В случае необходимости приказом руководителя учреждения в состав комиссии могут вноситься изменения.

2.2 В состав комиссии включаются: директор или лицо, на которое возложены директором образовательного учреждения, соответствующие полномочия, преподаватели образовательного учреждения;

2.3 Руководство работой комиссии осуществляет председатель. Председателем комиссии является директор или лицо, на которое возложены директором образовательного учреждения, соответствующие полномочия. Председатель распределяет обязанности членов аттестационной

комиссии по организации и проведению процедур обоих направлений для оценки уровня профессиональных знаний, умений и результативности деятельности аттестуемых.

2.4 Секретарь аттестационной комиссии:

- ✓ определяется директором или лицом, на которое возложены директором образовательного учреждения, соответствующие полномочия из числа преподавательского состава;
- ✓ подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- ✓ организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- ✓ ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ✓ обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- ✓ обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- ✓ осуществляет другие полномочия.

2.5 Члены аттестационной комиссии:

- ✓ определяются директором или лицом, на которое возложены директором образовательного учреждения, соответствующие полномочия;
- ✓ участвуют в работе аттестационной комиссии;
- ✓ активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
- ✓ подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

III. Порядок и сроки работы аттестационной комиссии образовательного учреждения

3.1 Первичная аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится **один раз в пять лет** на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Повторная и последующие аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится **один раз в пять лет** с использованием ресурсов http://www.edu.ru/.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.2 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора ЦСО.

3.3 Директор ЦСО знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за **30 календарных дней** до дня проведения их аттестации по графику.

3.4 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника Директор ЦСО вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.5 В представлении должны 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.

3.6 Директор ЦСО 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 организации 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 составляется акт, который подписывается директором ЦСО и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.7 В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.
3.8 Аттестационная комиссия ЦСО ООО «БЮРО АЙТИ» работает в аттестационный период с 1 октября по 30 апреля. Регулярность заседаний по мере необходимости.
3.9 Аттестационная комиссия в соответствии с индивидуальным графиком аттестуемого организует прохождение экспертизы профессиональной компетентности и результативности деятельности, рассматривает итоги экспертизы, принимает решение о соответствии (несоответствии) аттестующихся педагогических работников занимаемой должности.
3.10 На заседании комиссии могут быть приглашены эксперты, представители администрации учреждения, доверенные лица аттестуемых.
3.11 В своей работе аттестационная комиссия ЦСО неукоснительно руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

IV. Решение, порядок принятия

4.1 Педагогический работник имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования. В ином случае доводится до аттестуемого в 3-дневный срок после заседания комиссии.
4.2 Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 1/2 состава комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.
4.3 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).
4.4 Решение принимается аттестационной комиссией организации 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
4.5 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.
4.6 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
4.7 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
4.8 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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.
4.9 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.