

Утверждаю
Ректор ЧУ ООВО «МИИ»
Мухетдинов Д.В.



Положение

о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям» (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы поведения аттестации педагогических работников Частного учреждения - образовательной организации высшего образования Московский исламский институт.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим 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. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее-педагогические работники).

1.4. Аттестация педагогических работников Частного учреждения – образовательной организации высшего образования Московский исламский институт (далее «МИИ») проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и является обязательной.

1.5. 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. 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 организации, в которой проводится аттестация;
- 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.

1.8. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей) или не пожелавших аттестоваться на подтверждение квалификационных категорий (первой и высшей) на основании личного заявления работника (Приложение 1).

1.9. 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 т.д.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

2. Формирование аттестационной комиссии.

- 2.1. Аттестационная комиссия «МИИ» ежегодно создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. В состав аттестационной комиссии «МИИ» в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации и представитель от родителей.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии «МИИ» формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 2.4. График работы аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя «МИИ» ежегодно.
- 2.5. Руководство работой комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).
- 2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии «МИИ».

3. Порядок работы аттестационной комиссии.

- 3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 3.2. Работодатель 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.
- 3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию «МИИ» представление (Приложение 2).
- 3.4. 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.
- 3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, после чего ему вручается Уведомление (Приложение № 3) о дате и месте проведения аттестации. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию «МИИ» 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 работодателем, и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии «МИИ» с участием педагогического работника.

3.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии «МИИ» 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 «МИИ» без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. Аттестационная комиссия «МИИ» рассматривает представление, портфолио учителя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.9. 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).

3.10. Решение принимается аттестационной комиссией «МИИ» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии «МИИ», присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). 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), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 4), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии «МИИ», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими

педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.15. Педагогическому работнику, прошедшему аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарь аттестационной комиссии «МИИ» составляет Аттестационный лист (в двух экземплярах), содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии «МИИ», результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с Аттестационным листом под роспись в течение трех рабочих дней после его составления. Один экземпляр хранится в личном деле педагогического работника, другой выдается на руки прошедшему аттестацию педагогическому работнику.

3.16. 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.

3.17. Аттестационные комиссии организаций дают 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.18. Аттестационная комиссия «МИИ», в случае необходимости, вправе дать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогическим работником.

Приложение 1

В Аттестационную комиссию ЧУ ООВО «МИИ» от _____
(Должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 2019 году на соответствие занимаемой
должности(должностям) _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до
_____ / квалификационной категории не имею (нужное подчеркнуть).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие
результаты работы: _____

Сообщаю о себе следующие сведения: образование -

(Когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,
полученная специальность и квалификация) стаж педагогической работы (по специальности) -
_____ в данной должности - _____;

в данном учреждении - _____,

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое
звание: _____

Сведения о повышении
квалификации: _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии / без
моего присутствия (нужное подчеркнуть). С порядком аттестации педагогических работников
государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Приложение 2

В Аттестационную комиссию ЧУ ООВО «МИИ» от
Преподавателя
(Должность)

(Ф.И.О.)

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, дата заключения по этой должности трудового договора
__Преподаватель_____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя

5. Сведения о результатах предыдущих аттестации _____

6. Стаж педагогической работы ('по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж

8. Стаж работы в данном коллективе _____

9. Профессиональные качества работника _____

10. Деловые качества работника _____

11. Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП « » _____ 2019 г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а)

_(личная подпись 2019 г.

Приложение № 3

Уведомление педагогическому работнику

_____ (фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ об утверждении « Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07.04.2014 года № 276, на основании представления _____ (дата), доводим до Вашего сведения следующую информацию: дата проведения Вашей аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____;

место проведения аттестации _____;

время проведения аттестации _____.

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

- 1) экземпляр передается аттестуемому,
- 2) экземпляр остается в личном деле аттестуемого.

Секретарь: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Работодатель _____ (дата)
) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил: аттестуемый

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия
занимаемым должностям**

от _____ 20__ г.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Аттестация педагогического работника _____

_____ (ФИО, должность)

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ (наименование образовательного учреждения)

СЛУШАЛИ:

1.Характеристику аттестуемого

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Представление о работе аттестуемого зачитано (кем: ФИО, должность)

_____ (краткое содержание Представления)

2.Вопросы к аттестуемому _____

_____ (краткое содержание)

Ответы аттестуемого _____

_____ (краткое содержание)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, имя, отчество членов комиссии, краткое содержание их выступлений)

ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ):

1. _____

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

2. _____

(рекомендации аттестационной комиссии)

Количественный состав аттестационной комиссии _____ (членов комиссии)

Количество голосов: «за» _____;

«против» _____;

«воздержались» _____.

Председатель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
