

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДО «Стрелково-
спортивный клуб ДОСААФ»

А.В. Петров

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников (далее - Положение) Частного учреждения дополнительного образования «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» (далее – ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели и процедуру проведения аттестации работников ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ», полномочия, состав, функции и порядок работы аттестационной комиссии (далее - комиссия) по аттестации работников, ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ».

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

1.4. Настоящее Положение применяется к работникам ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ», в том числе и в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ», определенной трудовым договором.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста; определение необходимости повышения квалификации работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников; учёт требований федеральных государственных

образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.7. Аттестация работников ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ», в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.8. При проведении аттестации работников, должны объективно оцениваться:

- организации и проведении повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- повышение профессионального уровня.

1.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники:

- работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков).

1.10. Аттестацию работников, проводит аттестационная комиссия ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» (далее - аттестационная комиссия).

1.11. Аттестационная комиссия ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» создается приказом директора ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.12. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте времени проведения аттестации (график проведения аттестации) принимается директором ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ».

1.13. Заместитель директора по учебной работе, доводит до работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (Приложение № 1).

1.14. Для проведения аттестации на каждого работника, вносится в аттестационную комиссию ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» представление, которое формируется заместителем директора по учебной работе (Приложение № 2).

1.15. В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;

- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю занимаемой должности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.16. Заместитель директора по учебной работе знакомит работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

1.17. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

1.18. Аттестация работника, проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием работника.

1.19. Заседание аттестационной комиссии ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

1.20. В случае отсутствия работника, в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заместитель директора по учебной работе знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

1.21. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

1.22. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

1.23. По результатам аттестации работника, аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

1.24. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

1.28. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у секретаря аттестационной комиссии (Приложение №3).

1.29. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор ЧУ ДО «Стрелково-спортивный клуб ДОСААФ» знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника (Приложение № 4).

1.30. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.31. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности 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.