

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр молодежных инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ»
(ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»)

СОГЛАСОВАНО

Советом коллектива
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»
Председатель



А.Т. Богданова

«12» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»



С.А. Непокорова

«12» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения аттестации педагогических работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

г. Нижний Новгород
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников в ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

1.2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» (далее - педагогические работники).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, методологической культуры педагогов, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической, финансово-хозяйственной, управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, порядок проведения

2.1. Аттестация педагогических работников ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» (далее – аттестационная комиссия организации).

Внеочередная аттестация может проводиться до истечения пятилетнего срока после проведения предыдущей аттестации по решению руководителя учреждения, с которым аттестуемое лицо состоит в трудовых отношениях, после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей и (или) изменении условий оплаты труда.

2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора (работодателя).

В распорядительном акте директора (работодателя) указываются сведения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков аттестуемых лиц;

В графике проведения аттестации указываются следующие сведения:

- а) наименование подразделения, в котором проводится аттестация;
- б) дата и время проведения аттестации;
- в) список аттестуемых лиц.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического и иного работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление по форме, установленной Приложением №1 к настоящему Положению.

Представление вносится на основании заявления педагогического работника (Приложение №2 к настоящему Положению).

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- дата заключения по этой должности трудового договора
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю;
- стаж педагогической работы;
- отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание;
- 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.

2.7. Работодатель знакомит работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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 работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую должность;

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Работник в случае признания его соответствующим занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии направляется на повышение квалификации или переподготовку либо с его согласия переводится на другую должность.

При отказе работника от повышения квалификации, переподготовки или перевода на другую должность руководитель учреждения вправе принять решение об увольнении работника в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья (ч.3 ст. 81 ТК РФ).

Работники, признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

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

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

2.12. 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.

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

2.14. 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 самим педагогическими и иными работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

Формы протоколов работы (заседаний) комиссии, уведомлений о проведении аттестации установлены приложением №3 к настоящему Положению.

2.15. 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. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.17. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические и иные 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.

2.18. Аттестационная комиссия дает 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.

2.19. Комиссия по аттестации, действующая в рамках настоящего положения, уполномочена осуществлять аттестацию руководящих работников учреждения

3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», при наличии желающих пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории из числа педагогических работников, осуществляет сбор и обработку персональных данных педагогических работников (ФИО, сведения об образовании, стаже педагогической работы, индивидуальных достижения и т.п.), заинтересованных в прохождении указанной аттестации.

3.3. Администрация ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» осуществляет взаимодействие с Нижегородским институтом развития образования (далее – НИРО), осуществляющим указанную аттестацию. Аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами НИРО.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» с обязательным учетом мнения представительного органа работников – Совета коллектива.
- 4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 4.3. Оригинал Положения хранятся у администрации ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

В аттестационную комиссию
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»
от _____
директора ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в _____.

Общие сведения о педагогическом работнике

Ф.И.О.

Должность

Дата заключения по этой должности трудового договора

Место работы (с указанием структурного подразделения)

Образование

Квалификация

Стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ год.

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание:

Сведения о повышении квалификации:

Результат профессиональной деятельности:

Сведения о результатах предыдущих аттестаций:

Директор ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» _____
« ____ » _____ 20__ г.
подпись, печать

«Ознакомлен»(а) _____
« ____ » _____ 20__ г.
подпись аттестуемого

В аттестационную комиссию
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»
от _____
должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня _____ на соответствие
занимаемой должности _____.

В настоящее время квалификационную категорию по
должности _____ не имею/имею.

Основанием для аттестации с целью подтверждения соответствия 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) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Сведения о повышении квалификации:

С Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников
ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Не возражаю против обработки моих персональных данных с целью
формирования и ведения базы данных по аттестации педагогических
работников в соответствии с ТК РФ (ст. 85-90) и Федеральным законом
Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных
данных».

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Телефон _____

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр молодежных инженерных и научных компетенций
«КВАНТОРИУМ»**

**Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии**

« _____ » _____ 20 ____ .

Присутствовали: _____ человека

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Секретарь: _____

Член аттестационной комиссии: _____

Повестка дня:

1. Ознакомление с нормативными документами.

2. Утверждение списка претендентов на соответствии занимаемой должности
_____.

По первому вопросу слушали: председателя аттестационной комиссии, _____ . Он ознакомил членов аттестационной комиссии с нормативными документами Центра по аттестации лиц, претендующих на должности заместителя руководителя и руководителей структурных подразделений:

1. Положением о порядке аттестации лиц, претендующих на должности заместителя руководителя и руководителей структурных подразделений.

По второму вопросу слушали: заместителя председателя аттестационной комиссии _____. Она ознакомила членов аттестационной комиссии с представлениями претендентов на должности заместителя директора, зав. секторами поступившими в аттестационную комиссию _____:

1. Представление на _____

2. Представление на _____

3. Представление на _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ предложила к рассмотрению примерный график аттестации претендентов на заявленные должности:

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Дата предоставления документов	Место и дата проведения аттестации
1.				

2.				
3				

Решение:

1. В соответствии с рассмотренными документами (представления на претендентов) утвердить список претендентов на заявленные должности:

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

2. Утвердить представленные график аттестации заявленных претендентов.

Количество голосов:

за – _____

против – нет

воздержались - нет

Председатель аттестационной комиссии

_____ / _____

Заместитель председателя

_____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии

_____ / _____

Член аттестационной комиссии

_____ / _____

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр молодежных инженерных и научных компетенций
«КВАНТОРИУМ»

Протокол № ____
заседания аттестационной комиссии
по проведению собеседования

«__» _____ 20____ г.

Присутствовали: ____ человека

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Секретарь: _____

Член аттестационной комиссии: _____

Повестка дня:

1. Аттестация претендента на должность _____

2. Аттестация претендента на должность _____

3. Результаты аттестации претендента на должность _____ и
утверждение списка соответствующих должностей.

По первому вопросу слушали: претендента на должность _____

Форма квалификационного испытания: устное собеседование

По второму вопросу слушали: претендента на должность _____

Форма квалификационного испытания: устное собеседование

По третьему вопросу слушали: председателя аттестационной комиссии. Он
подвел итоги аттестации претендентов на должность _____ и предложил
утвердить список соответствующих должностей.

Итоги аттестации претендента на должность _____.

Вывод по итогам аттестации: _____ *соответствует должности* _____.

Итоги аттестации претендентов на должность _____.

Вывод по итогам аттестации: _____ *соответствуют должности* _____.

Итоги аттестации претендента на должность педагога дополнительного
образования.

Решение:

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», положением о порядке проведения аттестации педагогических работников/положением о порядке и сроках проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей директора (руководителей структурных подразделений) и на основании проведенной процедуры аттестации (результат собеседования).

1. Утвердить список соответствующих должности _____:

1.1. _____.

2. Утвердить список соответствующих должности _____:

2.1. _____.

2.2. _____.

Количество голосов:

за –

против – нет

воздержались - нет

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

Член аттестационной комиссии _____ / _____ /