Негосударственное образовательное частное учреждение

дополнительного профессионального образования

«МОСДОР»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

НОЧУ ДПО «МОСДОР»

_____ Сурат И.Л.

Порядок

проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников

г. Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 июля 2014 г. N 795 г. Москва "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников", Уставом Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «МОСДОР» (далее - Учреждение), и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Настоящий порядок определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников Учреждения, занимающих должности преподавательского состава.
1.3. Положения данного порядка применяется к педагогическим работникам Учреждения, замещающим научно-педагогические должности, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Учреждении или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Учреждении, определенной трудовым договором

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

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:
— определение необходимости повышения квалификации работников;
— повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
— выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
— рациональное использование образовательного и творческого потенциала работников;
— повышение профессионального уровня работников;
— оптимизация подбора и расстановки кадров в Учреждении.

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

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

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится в течение срока срочного трудового договора на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом генерального директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
2.2.1. При этом, состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается генеральным директором Учреждения (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника его непосредственный руководитель вносит в аттестационную комиссию представление, содержащее 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.

2.5. Педагогический работник знакомится с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации и по желанию может представить в аттестационную комиссию (не позднее, чем за 14 дней до ее проведения) дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
2.5.1. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается генеральным директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.6. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.
2.6.1. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

2.8. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
— соответствует занимаемой должности;
— не соответствует занимаемой должности.

2.9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.
2.9.1. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

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

2.13. 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 самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в архиве Учреждения.

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 10 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

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

2.16. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники:
а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
б) беременные женщины;
в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.16.1. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" пункта 2.16., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3. Заключительные положения

3.1. Предусмотренные настоящим Порядком принципы аттестации работников, занимающих должности педагогических работников в необходимых случаях детализируются отдельным положениями, утверждаемыми генеральным директором Учреждения.

3.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Учреждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Порядка).

3.3. Порядок применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

3.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

3.5. Текст Порядка подлежит доведению до сведения работников Учреждения.