УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО
«Научно – методический центр медиации и права»

_____И.В. Азизова

Приказ № 16 от 8 февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в АНО «Центр медиации и права»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в автономной некоммерческой организации «Научно-методический центр медиации и права» (далее – Центр) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 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».
1.3. 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 Центре;
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.

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

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- рациональное использование образовательного и творческого потенциала педагогических работников;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Центра.

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

1.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Центра (далее – аттестационная комиссия).

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора Центра в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, который мог бы влиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Директор Центра может привлекать к работе аттестационной комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами качеств сотрудника учитывается при принятии решения по итогам аттестации.

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

2.5. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение 4).

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Центра. Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации (Приложение 2), график проведения аттестации (Приложение 3) и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.2. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора Центра в аттестационную комиссию (Приложение 1).

3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора составляется акт, который подписывается директором и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического 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 директор 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

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

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

3.8. 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.

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

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

Директор 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.

3.12. 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.

4. Результаты аттестации

4.1. На основании решения аттестационной комиссии директор Центра в течении семи дней со дня принятия решения комиссией издает приказ о мероприятиях по итогам аттестации по каждому аттестуемому работнику.

4.2. По итогам аттестации педагогический работник при признании его не соответствующим занимаемой должности может быть уволен или переведен на иную должность, соответствующую квалификации работника или нижестоящую должность.

4.3. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
4.4. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на вакантную нижестоящую должность или на иную вакантную должность, соответствующую квалификации работника с учетом состояния его здоровья.

Центр обязан предложить работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии.
4.5. Меры дисциплинарного воздействия на работника, признанного не соответствующим занимаемой должности, не допускаются.
4.6. Разногласия по итогам аттестации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение утверждается директором Центра и вступает в силу с момента его подписания.
5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению и вводятся в действие приказом директора Центра.

Приложение № 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие педагогического работника занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на дату проведения аттестации _____
3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

   _____

   _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

   _____

   _____

   _____
6. Результаты предыдущих аттестаций _____
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором_____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

Директор АНО «Центр медиации и права» _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ г.

С представлением ознакомлен _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ г.

Приложение № 2

СПИСОК

работников АНО «Научно-методический центр медиации и права», подлежащих аттестации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата ознакомления работника с приказом об аттестации	Подпись работника

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО «Центр медиации и права»

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20___ г.

ГРАФИК
проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата проведения аттестации	Дата ознакомления работника с графиком проведения аттестации	Подпись работника

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

ПРОТОКОЛ №_____
заседания аттестационной комиссии

«___»_____20__ г.

На заседании присутствовали:
Председатель аттестационной комиссии _____
Члены комиссии: _____
_____
_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)
2. Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

1 ВОПРОС

Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)
Вопросы, задаваемые аттестуемому работнику и ответы на них _____
_____
_____
Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____
_____
_____

РЕШЕНИЕ:

1.1.Комиссия по итогам проведения аттестации приняла решение о том, что
_____ соответствует занимаемой должности.
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)
Количество поданных голосов «за» _____
«против» _____
«воздержались» _____
1.2.Рекомендации аттестационной комиссии _____
_____
_____

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №____
заседания аттестационной комиссии

«___»_____20__ г.

Аттестация _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

РЕШЕНИЕ:

1.1. Комиссия по итогам проведения аттестации приняла решение о том, что

_____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

_____ занимаемой должности.
(соответствует/не соответствует)

Количество поданных голосов «за» _____
«против» _____
«воздержались» _____

1.2.Рекомендации аттестационной комиссии _____
_____
_____

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)