

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Краевого государственного бюджетного
учреждения
дополнительного профессионального
образования работников культуры
"Камчатский учебно-методический центр"
от 01.09.2015 г. № 63-а

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке аттестации работников
краевого государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования работников культуры
«Камчатский учебно-методический центр»

Петропавловск – Камчатский городской округ, 2015 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и правила проведения аттестации работников краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования работников культуры «Камчатский учебно-методический центр».

1.2. Аттестации подлежат руководитель, руководители структурных подразделений, педагогические работники, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал.

1.3. Аттестация директора КГБУ ДПО КУМЦ осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится Главной аттестационной комиссией (ГАК) Министерства образования и науки Камчатского края в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209.

1.5. Аттестация учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала центра проводится аттестационной комиссией КГБУ ДПО КУМЦ в соответствии с настоящим положением.

1.6. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.8. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые ими при выполнении должностных обязанностей.

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

1.10. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам,
- педагогические работники, работники из числа учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, 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 указанного отпуска;
- работники из числа учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, проработавшие в занимаемой должности менее одного года.

«Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Камчатского края для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)» является государственной услугой.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются педагогические работники, направившие заявление для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством образования и науки Камчатского края.

Почтовый адрес Министерства: 683000, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 35.

Официальный интернет-сайт Министерства: www.kamchatka.gov.ru (страница Министерства).

Справочные телефоны Министерства: приемная (4152) 42-18-11, факс (4152) 41-21-54.

Адрес электронной почты Министерства: obraz@kamchatka.gov.ru

График работы Министерства:

с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

в пятницу с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

В предоставлении государственной услуги участвует краевое государственное образовательное учреждение дополнительного образования взрослых «Камчатский институт повышения квалификации педагогических кадров» (далее – КГОУ ДОВ «Камчатский ИПКПК»).

Почтовый адрес КГОУ ДОВ «Камчатский ИПКПК»: 683000, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, 26.

Официальный интернет-сайт КГОУ ДОВ «Камчатский ИПКПК»: www.kamipkpk.ru

Справочные телефоны КГОУ ДОВ «Камчатский ИПКПК»: (4152) 42-50-73, (4152) 42-03-52.

Адрес электронной почты КГОУ ДОВ «Камчатский ИПКПК»: ipkppk@mail.kamchatka.ru, atestac@yandex.ru

График работы КГОУ ДОВ «Камчатский ИПКПК»:

с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45;

в пятницу с 8.30 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

II. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация для всех категорий работников проводится один раз в пять лет.

2.2. Внеочередная (внеплановая) аттестация проводится по следующим обстоятельствам:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких педагогических работников КГБУ ДПО КУМЦ;
- способ выявления на объективной основе работника, профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность.

2.3. Конкретные сроки и графики проведения аттестации педагогических работников КГБУ ДПО КУМЦ, а также персональный состав Главной аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства образования и науки Камчатского края.

2.4. Информация о дате, месте и времени проведения заседания ГАК доводится до сведения заявителя по телефону или по электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 20 календарных дней до начала заседания.

2.5. Конкретные сроки и графики проведения аттестации работников из числа учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала КГБУ ДПО КУМЦ, а также персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора КГБУ ДПО КУМЦ.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения заседания аттестационной комиссии КГБУ ДПО КУМЦ доводится до сведения заявителя секретарем аттестационной комиссии КГБУ ДПО КУМЦ не позднее чем за две недели до начала заседания.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий. Основанием для проведения аттестации в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, является представление работодателя в Главную аттестационную комиссию Министерства образования и науки Камчатского края. К представлению прилагается аттестационный лист.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Главную 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 с представлением работодателя.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Главная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявлений педагогических работников.

Заявление о проведении аттестации с приложениями в виде листа самооценки, критериев оценивания профессиональных достижений педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Камчатского края для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) и аттестационного листа педагогическим работником подается в Главную аттестационную комиссию и должно быть рассмотрено Главной аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи. Результатом рассмотрения заявления является включение его в график, график размещается на официальном сайте КГОУ ДОВ «Камчатский ИПКПК».

Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются Главной аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

Педагогические работники могут обратиться в Главную аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;

- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- имеют стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в Камчатском крае, в том числе с учетом результатов участия обучающихся во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования.

По результатам аттестации Главная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

При принятии решения Главной аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

3.3. Аттестация учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала КГБУ ДПО КУМЦ проводится на основании личного заявления работника или представления руководителя его структурного подразделения.

Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия и график проведения аттестации. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора КГБУ ДПО КУМЦ. График заседаний аттестационной комиссии формируется на

основании заявлений работников или представлений руководителей структурных подразделений.

Заявление работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

Работник должен быть оповещен секретарем аттестационной комиссии под роспись о внесении его в график аттестации и сроках предстоящей аттестации не позднее, чем через 10 дней после принятия решения аттестационной комиссией о внесении работника в график аттестации.

К заявлению работник прилагает:

- отчет о своей работе и перспективах деятельности;
- копию должностной инструкции;
- справку непосредственного руководителя, содержащую оценку трудовой деятельности, трудового поведения и трудовой дисциплины аттестуемого работника.

В представлении руководителя структурного подразделения о направлении работника на аттестацию должна содержаться мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств работника направленного на аттестацию, а также оценка результатов его профессиональной деятельности.

В представлении, в зависимости от занимаемой должности рекомендуется отразить следующие вопросы:

а) соответствие аттестуемого работника требованиям, установленным должностной инструкцией, нормативными актами РФ по занимаемой должности;

б) уровень профессиональной подготовки, знание нормативных актов, регулирующих практическую деятельность аттестуемого работника, а также знание должностных обязанностей согласно должностной инструкции;

в) организованность в работе, умение определить главное в решении поставленных задач, способность качественно выполнять должностные обязанности, проявлять инициативу;

г) достигнутые результаты служебной деятельности, личный вклад работника в выполнение поставленных задач и т.д.

С представлением работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

Аттестуемый работник не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня проведения аттестации вправе представить аттестационной комиссии дополнительные сведения о себе и о выполнении своих трудовых функций, ознакомиться с отзывом о своей служебной деятельности, а также предоставить мотивированное письменное заявление о своем частичном или полном несогласии с представленным отзывом.

Продолжительность процедуры аттестации для каждого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

Аттестационная комиссия в ходе аттестации:

- рассматривает отчет работника и справку непосредственного руководителя;
- заслушивает аттестуемого и, в случае необходимости, руководителя подразделения;
- задает вопросы аттестуемому работнику для уточнения обстоятельств, являющихся существенными для принятия решения о его аттестации. Аттестация работников проводится в следующей последовательности: сначала аттестуются руководители подразделений, а затем подчиненные им работники.

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии. В случае аттестации работника, который является членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

IV. Реализация решений Главной аттестационной комиссии.

По результатам проведенной аттестации Главная аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- 1) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

4) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

При принятии решения ГАК о несоответствии уровня квалификации педагогического работника, имеющего на момент аттестации первую квалификационную категорию, требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работнику, уволенному по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством. В трудовую книжку работника вносится запись в соответствии с действующим законодательством. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам проведенной аттестации не соответствующим занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

V. Реализация решений аттестационной комиссии КГБУ ДПО КУМЦ

По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии (с указанием рекомендаций)
- не соответствует занимаемой должности.

Аттестационная комиссия вправе отразить по результатам аттестации мотивированные рекомендации, в том числе: о необходимости обучения работника, о возможном перемещении или увольнении,

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Ход заседания аттестационной комиссии, решения комиссии, результаты голосования фиксируются в протоколе. Протокол заседания аттестационной комиссии оформляется секретарем в течение 5 рабочих дней после заседания аттестационной комиссии, подписывается председателем и секретарем и хранится в отделе кадров.

Результаты аттестации (оценка, рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в 1 экземпляре, и подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Аттестационный лист оформляется секретарем аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

Работник знакомится под роспись с аттестационным листом в течение 3 рабочих дней с момента его оформления.

Аттестационный лист и справка на работника хранятся в его личном деле в отделе кадров.

Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам проведённой аттестации не соответствующим занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Результаты аттестации не сохраняются при переходе работника в другое учреждение.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ ДПО КУМЦ
_____ **Е.В. Галянт**
« _____ » _____ **20__** г.

**График проведения аттестации
на 2014/2015 учебный год**

№	ФИО	Наименование структурного подразделения	Должность	Стаж работы в КУМЦ	Дата проведения аттестации	Дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов (с указанием ответственных лиц)	ФИО руководителя структурного подразделения
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Секретарь аттестационной комиссии

Приложение 2

Отдел

Директору КГБУ ДПО КУМЦ
Галянт Е.В.

Представление

«_____» _____ 2013 г.

о направлении работника на
аттестацию

Прошу провести аттестацию (Ф.И.О., занимаемая должность), с целью подтверждения соответствия Ф.И.О. занимаемой им должности на основе оценки

(результаты профессиональной деятельности, оценка профессиональных, деловых и личностных качеств работника и т.д.)

Руководитель структурного
подразделения

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3

Фамилия, имя, отчество _____
Год, число и месяц рождения _____
Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания:

Стаж педагогической работы (работы в должности) :

Общий трудовой стаж

Рекомендации аттестационной комиссии:

Решение аттестационной комиссии:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии (с указанием рекомендаций)

- не соответствует занимаемой должности

Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии:

Количество голосов: "за" - "против" -

Примечания:

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

« _____ » _____ 20____ г.

Установлено соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет
приказ директора КГБУ ДПО КУМЦ от №

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен) (не согласна, не согласен)

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)