

УТВЕРЖДАЮ:

Директор детского дома
_____ Ю.Г. Коровкин

Приказ № 26/2-од от 01.09.2015г



РЕГЛАМЕНТ

деятельности аттестационной комиссии государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30»

(с изменениями и дополнениями от 01.09.2015г)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент деятельности аттестационной комиссии (далее - Регламент) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» (далее – Детский дом), а также регулирует вопросы проведения процедуры аттестации педагогических и иных работников, а т.ж. заместителей директора детского дома (далее - работников), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, Административным регламентом предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края», Уставом детского дома.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора и согласовывается с профсоюзным комитетом детского дома.

2. Цель и задачи деятельности комиссии

2.1. Аттестационная комиссия детского дома создается для проведения аттестации работников детского дома в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности аттестуемого работника;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность процедуры проведения аттестации;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам;
- изучать и внедрять опыт работы аттестационных комиссий города и края;
- обобщать итоги аттестационной работы с работниками.

3. Состав аттестационной комиссии

- 3.1. Аттестационная комиссия детского дома формируется из педагогических работников детского дома, имеющих высшую квалификационную категорию, представителей профсоюзного комитета, администрации детского дома.
- 3.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.
- 3.3. Председателем аттестационной комиссии является директор детского дома. Заместителем аттестационной комиссии является заместитель директора по УВР.
- 3.4. Секретарь аттестационной комиссии избирается на заседании аттестационной комиссии из числа членов аттестационной комиссии один раз в пять лет, или по мере необходимости.

4. Направления деятельности аттестационной комиссии

- 4.1. Рассмотрение документов аттестуемого работника на соответствие занимаемой должности.
- 4.2. Проведение процедуры оценки профессиональных показателей соответствия занимаемой должности.
- 4.3. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.
- 4.4. Обобщение итогов аттестации работников.

5. Организация работы аттестационной комиссии

- 5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.
- 5.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо по его поручению заместителем председателя.
- 5.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее половины его членов.

6. Права членов аттестационной комиссии

- 6.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:
- 6.1.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- 6.1.2. В интересах совершенствования своей работы обращаться за консультацией в аттестационную комиссию министерства образования и молодежной политики Ставропольского края и аналогичные комиссии других образовательных учреждений.

7. Документация аттестационной комиссии

- 7.1. Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.
- 7.2. Регламент деятельности аттестационной комиссии.

7.3. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8. Порядок применения форм и процедур аттестации работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

8.1. Основанием для проведения аттестации является представление администрации детского дома (далее – Представление). Представление оформляется администрацией детского дома.

В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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 работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

8.2. Работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

8.3. Если работник не согласен с содержанием представления, он должен зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а так же заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию детского дома.

8.4. Не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации администрация детского дома должна передать представление в аттестационную комиссию детского дома на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям.

8.5. Информация о дате и времени проведения квалификационного испытания доводится до сведения работников не позднее чем за 5 календарных дней до начала аттестации.

8.6. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности - очная (в присутствии аттестуемого). Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

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

8.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его

профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

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

8.9. Решение принимается аттестационной комиссией 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.

8.10. 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.

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

8.12. 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 самим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), у администрации.

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

8.14. Решение аттестационной комиссии детского дома утверждается приказом по детскому дому.

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

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

- а) работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в детском доме;
- 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 работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

8.16. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности проводится раз в 5 лет.

Аттестационная комиссия дает рекомендации администрации о возможности назначения на соответствующие должности работников и 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[3] и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

8.17. Все иные вопросы аттестации работников с целью подтверждения занимаемой должности регулируются Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276.

9. Контроль деятельности аттестационной комиссии

9.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии детского дома осуществляется директором или его заместителем, членами аттестационной комиссии министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.