

УТВЕРЖДАЮ:
Директор НЧПОУ «УЦ ПРОФЕССИЯ»
_____ Н.Н. Суровцева
«9» января 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ НЧПОУ «УЦ ПРОФЕССИЯ»
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок аттестации работников НЧПОУ «УЦ ПРОФЕССИЯ» (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации работников образовательного учреждения.

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

3. Основными задачами аттестации являются:

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

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

5. Аттестации подлежат следующие категории работников образования:

- преподаватели всех специальностей;
- методисты;
- мастера (инструкторы) производственного обучения;

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ, ИХ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

5. Аттестация работников проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем образовательного учреждения.

6. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников образовательного учреждения.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

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

8. Работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

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

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

10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение №2), который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника.

В аттестационный лист (приложение №1) работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается руководителем учреждения.

12. Аттестационный лист и выписка (приложение №3) из решения аттестационной комиссии, выдаются работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист, выписка из решения аттестационной комиссии, хранятся в личном деле работника.

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

III. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

14. Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности проводится:

- спустя 3 месяца со дня приема на должность (для вновь принятых специалистов)
- один раз в 5 лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

15. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, 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 указанных отпусков.

16. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

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

С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 с представлением работодателя.

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

19. Работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими деятельности по занимаемой должности.

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

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

21. В случае признания 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 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).

IV. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ УРОВНЯ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ ТРЕБОВАНИЯМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ К КВАЛИФИКАЦИОННЫМ КАТЕГОРИЯМ (ПЕРВОЙ ИЛИ ВЫСШЕЙ)

22. Аттестация работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления работника.

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

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

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

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

26. Работники могут обратиться в 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.

27. 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.

28. 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, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

29. По результатам аттестации 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.

30. При принятии решения 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.

Положение разработал:

Заместитель директора по управлению персоналом

НЧПОУ «УЦ ПРОФЕССИЯ»

С.П. Бессонова