

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО «ИИСТ»

М.А.Бebчук



09 сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников Образовательного центра – структурного подразделения Автономной некоммерческой организации «Институт интегративной семейной терапии»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015г. №293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом АНО «ИИСТ».
2. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) АНО «ИИСТ».
3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет.
4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.
Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.
- При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:
результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
повышение профессионального уровня.
5. При проведении аттестации лиц, занимающих должности научных работников, должны объективно оцениваться:
результаты научной деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
повышение профессионального уровня.

6. 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 работников, указанных в этом абзаце, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
7. Основными задачами проведения аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
 - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.
8. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации
9. Для проведения аттестации, на основании приказа директора АНО «ИИСТ» формируется аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия работает в составе Директора АНО «ИИСТ», высококвалифицированных сотрудников Образовательного центра –структурного подразделения АНО «ИИСТ», сотрудник административного отдела, представитель методического совета АНО «ИИСТ». Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.
10. До проведения аттестации педагогические работники знакомятся под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику с приказом Директора АНО «ИИСТ», содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации.
11. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника в аттестационную комиссию организации вносится представление структурного подразделения (далее-представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом 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 аттестуемого по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. При отказе работника от ознакомления с представлением, составляется акт, который подписывается Директором АНО «ИИСТ» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
13. После ознакомления с представлением, но не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:
- а) список научных трудов по разделам: монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности; публикации в материалах научных мероприятий; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; препринты; научно-популярные книги и статьи;
 - б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
 - в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
 - г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
 - д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
 - е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
 - ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
 - з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
 - и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
 - к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
 - л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
 - м) другие сведения.

14. Процедура проведения аттестации.

Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

В случае отсутствия сотрудника, проходящего аттестацию, 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 работодатель знакомит сотрудника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность); не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие сотрудника, проходящего аттестацию, открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии сотрудника занимаемой должности, сотрудник признается соответствующим занимаемой должности.

Результаты аттестации, сотрудника, проходящего аттестацию, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации сотрудников заносятся в протокол, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, указанными в п.13 настоящего Положения, в АНО «ИИСТ».

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

16. 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.

17. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией Директору АНО «ИИСТ» не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.