



ПОРЯДОК

проведения аттестации руководящих работников МБУ ДО Центра гражданского и патриотического воспитания «Высота» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения аттестации руководящих работников МБУ ДО Центра гражданского и патриотического воспитания «Высота» (далее – МБУ ДО ЦГПВ «Высота», учреждение) регламентирует процесс аттестации заместителей директора (далее – работники, аттестуемые) МБУ ДО ЦГПВ «Высота» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования работников;
- повышение эффективности и качества деятельности работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников, в том числе в целях организации (осуществляется) методической помощи (поддержки) в наставнической деятельности в образовательной организации.

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБУ ДО ЦГПВ

«Высота» творчества для аттестации педагогических работников (далее — аттестационная комиссия)¹.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора из числа работников МБУ ДО ЦГПВ «Высота» и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников МБУ ДО ЦГПВ «Высота».

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.4. Аттестация работников проводится в соответствии с приказом директора, содержащим список работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

Работодатель знакомит под подпись работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

¹ Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Проведение аттестации работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее — представление работодателя).

2.6. В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Работодатель знакомит работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

При отказе работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием работника.

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

В случае отсутствия 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 работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

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

2.11. 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.

- 2.12. 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.
- 2.13. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.14. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).
- 2.15. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника. Сведения об аттестации работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.
- 2.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.17. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники:
- 2.17.1. работники, имеющие квалификационные категории;
 - 2.17.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - 2.17.3. беременные женщины;
 - 2.17.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 2.17.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.17.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктами 2.17.4. и 2.17.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом 2.17.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.