Приложение № 02
к Приказу от 03 сентября 2024г. № 37/ОД

Общество с ограниченной ответственностью

«Облачные сети»

УТВЕРЖДЕНО
внеочередным общим собранием
участников ООО «Облачные сети"
(Протокол от 03.09.2024 №55/1)

Положение об аттестации педагогических работников и организации работы аттестационной комиссии

Москва
2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников и организации работы аттестационной комиссии в Обществе с ограниченной ответственностью «Облачные сети» (далее соответственно – «Положение», «Организация») регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии Организации по аттестации педагогических и руководящих работников. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников ООО «Облачные сети» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Цель и задачи проведения аттестации педагогических работников

2.1 Аттестация педагогических работников Организации (далее – Аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий. Аттестация проводится педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу).

2.2 Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

2.3 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Организацией (далее – Аттестационная комиссия).

3. Содержание работы аттестационной комиссии

3.1 Рассмотрение заявлений на соответствие занимаемой должности.

3.2 Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.

3.3 Обобщение итогов аттестации педагогических работников.

4. Состав аттестационной комиссии

4.1 Аттестационная комиссия создается распорядительным актом Организации из числа работников Организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации:

4.1.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссий по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

4.1.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

4.1.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

4.1.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4.2 Руководитель Организации в состав аттестационной комиссии не входит.

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 не реже четырех раз за период аттестации.

5.3 Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

5.4 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

5.5 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 подпись в течение 3 (трех) рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6. Права членов аттестационной комиссии

6.1 Члены аттестационной комиссии имеют право:

- Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для аттестации;
- Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

7. Документация аттестационной комиссии

7.1 Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.

7.2 Приказ о проведении аттестации и назначении аттестационной комиссии.

7.3 Протокол заседания аттестационной комиссии с кратким отчетом о результатах работы аттестационной комиссии.

7.4 Журналы регистрации документов.

8. Контроль деятельности аттестационной комиссии

8.1 Контроль за деятельностью аттестационной комиссии осуществляется генеральным директором Организации.

9. Процесс проведения аттестации педагогических работников

9.1 Аттестация проводится в соответствии с распорядительным актом Организации, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

9.2 Необходимо ознакомить педагогических работников с приказом, содержащим список лиц, подлежащих аттестации, под подпись. Срок ознакомления – не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации работника по графику.

9.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника необходимо подготовить Представление в аттестационную комиссию (Приложение №1).

9.4 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

9.5 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический 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 педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

9.6 Аттестация проводится на заседании аттестационной организации с участием педагогического работника.

9.7 В случае отсутствия педагогического 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 (Тридцать) календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

9.8 Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

9.9 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

9.10 Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. Решение оформляется Протоколом (Приложение №2).

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

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

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

9.14 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.

9.15 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее 2 (Двух) лет в организации, в которой проводится аттестация;

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 4 (Четырех) месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через 1 (Один) год после их выхода на работу.

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

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2 Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Приложение № 02
к Приказу от 03 сентября 2024г. № 37/ОД

Приложение №1
к Положению об аттестации педагогических
работников и организации работы аттестационной комиссии

Представление на педагогического работника, аттестуемого в целях установления соответствия занимаемой должности

_____

руководитель (полное наименование организации)

на_____

фамилия, имя, отчество (полностью)

_____

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения_____

Дата заключения трудового договора_____

Сведения об образовании:

Образование_____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил_____

_____

дата окончания __ _ _ _ _ _ _ _, специальность, квалификация по диплому

_____

(информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации

_____

_____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____

результат_____ (число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессионально деятельности_____

_____

_____

Выводы:

_____

_____

_____

Подпись_____ _____

(руководитель организации) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления «_____» _____20____г

(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефон аттестуемого: _____

Приложение №2
к Положению об аттестации педагогических
работников и организации работы аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

_____
(наименование образовательной организации)

От «___» _____ 20___г.
№_____
Количественный состав АК _____(чел.)
На заседании присутствовало ___ членов АК
Отсутствовали: (ФИО полностью, причина)

Повестка заседания.

Об аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

_____
(ФИО полностью, должность)

_____ *(ФИО полностью, должность)*

Слушали:

_____
(ФИО полностью, должность)

Решили:

1. ФИО (полностью) соответствует занимаемой должности «_____»
(наименование должности)

2. ФИО (полностью) соответствует занимаемой должности «_____»
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии _____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*
Секретарь аттестационной комиссии _____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*
Члены аттестационной комиссии _____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Краткий ответ о работе аттестационной комиссии по протоколу №__