



УТВЕРЖДАЮ
Директор

/Бридан-Ростовская С.В./

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия педагогического работника занимаемой должности преподавателя или мастера производственного обучения вождению на основе оценки его профессиональной деятельности.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее 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 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 год после их выхода на работу.

1.4. Аттестация педагогического работника проводится не реже чем один раз в пять лет.

1.5. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по заявлению работника;
- б) по инициативе администрации с учетом результатов профессиональной деятельности педагогического работника;
- в) по соглашению сторон трудового договора

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников издается приказ генерального директора содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;

Общество с ограниченной ответственностью «Автошкола Филин»

- в) о составлении списков педагогических работников, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются руководитель, а также могут включаться по согласованию представители УГИБДД, Министерства образования, других образовательных учреждений, профессиональных объединений, занимающихся подготовкой водителей автотранспортных средств.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого педагогического работника не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника его непосредственный руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. 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.

2.5. Администрация ООО "Автошкола Филин" знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 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.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого педагогического работника на заседание аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 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.

Общество с ограниченной ответственностью «Автошкола Филин»

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого педагогического работника, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности педагогического работника. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым педагогическим работником дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.3. Профессиональная деятельность педагогического работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения педагогическим работником должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы, отсутствие нарушений запретов.

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

3.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов педагогический работник признается соответствующим замещаемой должности.

На период аттестации педагогического работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности педагогического работника;
- б) не соответствует замещаемой должности педагогического работника.

3.8. Результаты аттестации сообщаются аттестованным педагогическим работникам непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. 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. Администрация 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.

3.10. При отказе педагогического работника от получения дополнительного профессионального образования наниматель вправе уволить его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.