

Религиозная организация – духовная образовательная организация
дополнительного профессионального образования
«Богословская семинария Объединенной Методистской Церкви»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора за № 4-О
от «03» мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
и порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников (далее – Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников в Религиозной организации – духовной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Богословская семинария Объединенной Методистской Церкви» (далее – Семинария).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 73–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Семинарии, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определённый срок) один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Семинарией.

1.4. Аттестация направлена на:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность,

открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников;
- 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.

1.7. Аттестацию не проходят:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, находящихся в указанных отпусках, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков, отсутствовавших по болезни более четырех месяцев – не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Подготовка к проведению аттестации проводится работниками Семинарии в пределах их компетенции по поручению Ректора Семинарии.

2.2. Подготовка к проведению аттестации включает следующие мероприятия:

- разработку графиков проведения аттестации работников;
- подготовку необходимых документов на аттестуемых работников;
- определение состава аттестационных комиссий;
- организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

2.3. График проведения аттестации разрабатывается работниками Семинарии в пределах их компетенции по поручению Ректора Семинарии и утверждается Ректором Семинарии. Форма графика приведена в Приложении А.

В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого работника;
- должность;

- дата проведения предыдущей аттестации;
- дата проведения заседания аттестационной комиссии.

III. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения аттестации работников формируется аттестационная комиссия из числа работников Семинарии в количестве не менее 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Ректор Семинарии в состав аттестационной комиссии не входит.

3.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Ректора Семинарии. Форма приказа о создании аттестационной комиссии приведена в Приложении Б.

3.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом Ректора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации. Приказ о проведении аттестации доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации под подпись, не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, содержащего мотивированную всестороннюю и объективную оценку результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. Работодатель вносит представление непосредственно в аттестационную комиссию после ознакомления с ним работника, подлежащего аттестации. Ознакомление осуществляется под подпись не менее чем за тридцать календарных дней до даты проведения аттестации. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается Ректором Семинарии или уполномоченным им лицом и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.7. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

IV. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, 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 педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без

уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.3. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Форма протокола приведена в Приложении В. 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. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.5. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию, а также дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии). Если работник присутствует на заседании аттестационной комиссии, решение сообщается ему после подведения итогов голосования. Оформленная выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, доводится до сведения работника под подпись не позднее 5 дней со дня проведения аттестации.

4.6. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма графика проведения аттестации

Религиозная организация - духовная образовательная организация
дополнительного профессионального образования
«Богословская семинария Объединенной Методистской Церкви»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Религиозной организации –
духовной образовательной организации
дополнительного профессионального
образования «Богословская семинария
Объединенной Методистской Церкви»

_____ С.В. Николаев

М. п.

« » _____ 20__ г.

График

проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников

N п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность и квалификационная категория	Дата проведения предыдущей аттестации	Дата проведения заседания аттестационной комиссии

Форма приказа о создании
аттестационной комиссии

Религиозная организация - духовная образовательная организация
дополнительного профессионального образования
«Богословская семинария Объединенной Методистской Церкви»

« » 20 г.

г. Москва

ПРИКАЗ № _____

о создании аттестационной комиссии
для проведения аттестации работников, занимающих
должности педагогических работников.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников:

1.1. Утвердить в качестве председателя аттестационной комиссии

1.2. Утвердить в качестве заместителя председателя аттестационной комиссии

1.3 Утвердить в качестве секретаря аттестационной комиссии

1.4 Включить в состав аттестационной комиссии в качестве ее членов:

Ректор Семинарии

Николаев С.В.

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Религиозная организация - духовная образовательная организация
дополнительного профессионального образования
«Богословская семинария Объединенной Методистской Церкви»

ПРОТОКОЛ № _____

аттестационной комиссии для проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников

от _____ г.

Присутствовали:

председатель –

заместитель председателя –

секретарь комиссии –

члены комиссии –

приглашенные –

ПОВЕСТКА ДНЯ

Аттестация: ФИО работников, аттестуемых на данном заседании.

Слушали: Рассмотрение аттестационных материалов на _____

(должность, ФИО)

Оценка деятельности работника _____
(соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии