



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2017

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 182

Об утверждении Положения об
аттестации методистов
муниципального казенного
учреждения «Отдел образования
Исполнительного комитета
Дрожжановского муниципального
района Республики Татарстан»

В целях стимулирования повышения квалификации и профессионализма методистов муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» обеспечения социальной защищенности в условиях рыночных отношений путем дифференциации оплаты их труда Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации методистов муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан».

2. Контроль исполнения данного Постановления возложить начальника муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан».

Руководитель
Исполнительного комитета



Ш.А. Алиуллов

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 11.04 2017 № 182

Положение
о порядке аттестации методистов муниципального казенного учреждения
«Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского
муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации методистов муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Отдел образования).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия/несоответствия занимаемой должности, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010, зарегистрированный N 18638, на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности методистов, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда методистов.

1.4. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное и доброжелательное отношение к методистам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации, правовой и социальной защищенности методистов в Отделе образования осуществляет Дрожжановская районная организация Профсоюза работников образования.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация методистов проводится аттестационной комиссией, создаваемой при Отделе образования.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района, Отдела образования и председателя СПО работников образования.

2.3. При аттестационной комиссии создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности методиста и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии, экспертных групп утверждается приказом руководителя Отдела образования.

2.5. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника. В случае неявки аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие. При наличии уважительной причины (болезнь, командировка, иные обстоятельства) аттестация работника переносится и проводится не позднее чем через два месяца после выхода аттестуемого на работу.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого методиста открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

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

Результаты аттестации методиста, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист методиста. Один экземпляр аттестационного листа после завершения аттестации хранится в личном деле работника, другой выдается аттестуемому.

В аттестационный лист в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию его профессиональной

8

деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации методиста представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности методиста.

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации методиста утверждается приказом Отдела образования.

2.11. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации методиста

3.1. Аттестация проводится по инициативе работника или по инициативе работодателя.

3.2. Аттестация по инициативе работника проводится на основе его личного заявления о проведении аттестации, которое должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

Аттестация по инициативе работодателя проводится на основании приказа об аттестации.

3.3. Сроки проведения аттестации для каждого методиста устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого методиста с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.5. Экспертиза результатов деятельности методиста проводится экспертной группой путем изучения отчетной документации; результативности и продуктивности профессиональной деятельности методиста, его компетентности (отзыв о работнике прилагается).

3.6. По результатам аттестации методистов аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

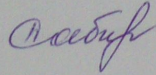
4.1. Решение вступает в силу с момента его принятия.

4.2. Методистам по итогам аттестации делается соответствующая запись в трудовой книжке.

2

4.3. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Управляющий делами:



Д.Р. Сабирзянова