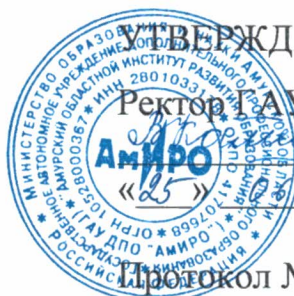


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО «АМИРО»)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «АМИРО»

В.С. Калита

2021 г.

Протокол № 3 заседания

Учёного Совета от 24.06.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе аттестации педагогических работников
в государственном автономном учреждении дополнительного
профессионального образования
«Амурский областной институт развития образования»**

Введено в действие приказом ректора № 253 от 25.06.2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела аттестации педагогических работников (далее – Отдел АПР) ГАУ ДПО «АМИРО», определяет её основные задачи, функции, структуру, права, ответственность.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Амурской области и муниципальных образовательных учреждений, нормативными правовыми актами министерства образования и науки Амурской области, Уставом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (далее – Институт, ГАУ ДПО «АМИРО»), приказами ректора Института и настоящим Положением.

1.3. Отдел АПР является структурным подразделением ГАУ ДПО «АМИРО». Отдел АПР не является отдельным юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности Отдел АПР руководствуется нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения, Уставом, локальными актами, планами работы Института, Коллективным договором, должностными инструкциями, приказами ректора Института, настоящим Положением.

1.5. Отдел АПР подчиняется непосредственно ректору и проректорам по видам деятельности.

1.6. Контроль за деятельностью Отдела АПР осуществляют Учёный совет, совет трудового коллектива, ректор и проректоры Института по направлениям деятельности.

1.7. Работой Отдела АПР руководит заведующий отделом.

1.8. Отдел АПР строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями Института, а также сторонними организациями в рамках реализации своих полномочий или заключённых соглашений о взаимодействии.

1.9. Работа Отдела АПР осуществляется в соответствии с настоящим Положением, охватывающим все виды деятельности.

Заведующий отделом несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел АПР задач.

1.10. Отдел АПР может быть ликвидирован в случаях ликвидации Института, реструктуризации и/или оптимизации Института.

1.11. Реорганизация, ликвидация Отдела производится в соответствии с

законодательством Российской Федерации, Уставом Института, на основании приказа ректора.

2. Структура Отдела АПР

2.1. Структура и штат Отдела АПР определяется утверждённым штатным расписанием.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела АПР осуществляет заведующий отделом.

2.3. Заведующий отделом назначается приказом ректора.

2.4. В штат Отдела АПР входят: заведующий Отделом, специалисты по УМР.

2.5. Специалисты Отдела работают на основании трудовых договоров, должностных инструкций и отчитываются о своей работе перед заведующим отделом.

2.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Отдела АПР определяются соответствующими должностными инструкциями.

2.7. При отсутствии заведующего Отделом АПР (нахождение в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности и др.) обязанности по должности временно возлагаются на одного из работников Отдела АПР и оформляются приказом ректора Института.

3. Цель и основные задачи Отдела АПР

3.1. Цель деятельности Отдела АПР – исполнение законодательства Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Амурской области; организационное, информационно-методическое и технологическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Амурской области.

3.2. Отдел АПР создан для решения следующих задач:

обеспечение правовых гарантий педагогических работников на объективную оценку их труда при прохождении ими процедуры аттестации;

оказание экспертно-консультативной помощи участникам аттестационных процедур и повышение их компетентности;

прогнозирование, планирование и координация работы по аттестации педагогических работников образовательных учреждений Амурской области;

организационно-технологическое сопровождение деятельности аттестационной комиссии министерства образования и науки Амурской области;

координация деятельности подразделений института по вопросам аттестации педагогических работников;

формирование и обновление банка экспертов, привлекаемых к проведению аттестационных экспертиз;

организация проведения квалификационных испытаний для руководителей, кандидатов в руководители образовательных организаций Амурской области, аттестующихся с целью установления квалификационной категории;

анализ, систематизация и обобщение результатов аттестации педагогических работников;

повышение квалификации педагогических работников по вопросам аттестации;

разработка нормативных правовых актов по вопросам аттестации педагогических работников в Амурской области.

4. Основные направления деятельности Отдела АПР

4.1. Отдел АПР осуществляет свою деятельность на основе ежегодных планов работы Института и отдела, разработанных в соответствии с полученным государственным заданием. План работы Отдела АПР утверждает ректор института

4.2. Организационно-техническая и технологическая деятельность Отдела:

организация работы по созданию условий для обеспечения процесса аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

разработка правовых актов в пределах своей компетенции;

подготовка и проведение квалификационных испытаний для руководителей, кандидатов в руководители образовательных организаций Амурской области, аттестующихся с целью установления квалификационной категории;

формирование экспертных групп аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории;

4.3. Информационно-методическая деятельность Отдела:

разработка и реализация программ курсов повышения квалификации и семинаров по вопросам, связанным с аттестацией педагогических работников;

реализация обучающего модуля (8-16 часов) в рамках учебных программ дополнительного профессионального образования;

разработка учебно-методического обеспечения системы повышения квалификации, подготовка материалов рекомендательного и методического характера для педагогических работников, сотрудников методических служб,

членов экспертных групп, членов комиссий по проверке результатов квалификационных испытаний и др.;

разработка и проведение мероприятий по повышению готовности экспертов к проведению экспертизы педагогической деятельности аттестуемых педагогических работников;

подготовка рекомендаций, объявлений и иных материалов по направлению деятельности Отдела АПР для размещения на сайте Института.

4.4. Консалтинговая деятельность Отдела АПР:

анализ результатов выполнения государственной услуги по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Амурской области;

создание и обновление регионального банка данных экспертов аттестационной комиссии министерства образования и науки Амурской области;

составление прогноза на год о количестве лиц, подлежащих аттестации;

составление статистической отчетности и проведение анализа состояния аттестации педагогических работников образовательных учреждений области;

выявление, изучение, обобщение и диссеминация педагогического опыта для повышения качества аттестационных материалов;

консультирование специалистов и методистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, педагогических работников и руководителей образовательных учреждений по вопросам аттестации;

консультирование и обучение руководителей и членов экспертных групп аттестационной комиссии;

организация работы с обращениями педагогических работников.

4.5. Организационно-документационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии министерства образования и науки Амурской области:

ведение документооборота аттестационной комиссии (подготовка, хранение повесток, протоколов заседаний, листов ознакомления и пр.);

подготовка аттестационных материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии министерства образования и науки Амурской области;

подготовка документов (проекты приказов, протоколы) по итогам заседания аттестационной комиссии министерства образования и науки Амурской области.

5. Функции Отдела АПР

5.1. Осуществление организационно-методического сопровождения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Амурской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Амурской области.

5.2. Консультирование педагогических работников по вопросам аттестации, специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, курирующих аттестацию педагогических работников в муниципальных образованиях области, по вопросам аттестации.

5.3. Обеспечение выполнения нормативных требований, предъявляемых к процедуре аттестации педагогических работников.

5.4. Осуществление приёма и регистрации отправлений, в том числе почтовых, поступающих в адрес Отдела АПР.

5.5. Участие в приёме, регистрации и технической экспертизы документов на аттестацию (заявлений, портфолио педагогических работников), разработке материалов рекомендательного и методического характера для педагогических и руководящих работников, сотрудников методических служб, специалистов муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования по вопросам аттестации педагогических работников.

5.6. Ведение базы данных педагогических работников, аттестующихся (аттестуемых) с целью установления первой (высшей) квалификационной категории.

5.7. Изучение состояния реальной практики по аттестации педагогических работников в системе образования, выявление наиболее существенных проблем, решение которых будет способствовать повышению эффективности в организации и проведения аттестации.

5.8. Ведение учёта выполненных в рамках должностных обязанностей или иных видов работ, подготовка отчётов о проделанной работе за полугодие, год.

5.9. Соблюдение требования охраны труда, установленных законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. Извещать вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве.

5.10. Соблюдение условий Трудового договора.

5.11. Не допущение личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

5.12. Принятие мер и создание условий противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

5.13. Организация взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями ГАУ ДПО «АмИРО» и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

5.14. Обеспечение мер по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.15. Осуществление иных полномочий по реализации задач Отдела АПР, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

6. Права и обязанности

Отдел АПР обязан:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

Сотрудники Отдела АПР обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях Отдела АПР, Института.

6.1. Заведующий отделом:

- имеет право вносить предложения об изменении штатной численности, о назначении и освобождении, о поощрении и дисциплинарной ответственности работников Отдела АПР.

6.2. Работники Отдела АПР имеют право:

- взаимодействовать и регулировать свои отношения со всеми подразделениями Института в соответствии со структурой Института, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Института, Уставом Института;
- принимать к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы по Институту;
- принимать к исполнению все решения различных советов, планёрных заседаний, совещаний Института;
- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела АПР.

6.3. Все сотрудники Отдела АПР пользуются правами, предусмотренными Трудовым кодексом, ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также локальными актами Института.

6.4. Сотрудники Отдела АПР имеют право участвовать в выполнении работ в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности Института.

6.5. Участвовать в научных, научно-практических, научно-

методических и иных конференциях, семинарах, совещаниях.

6.6. Повышать квалификацию.

6.7. Пользоваться информационными и методическими фондами Института, услугами учебных, методических, социально-бытовых, других подразделений Института.

6.8. Работники Отдела АПР обязаны:

- соблюдать Устав Института, правила внутреннего трудового распорядка Института, правила по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;
- качественно выполнять обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовом договоре.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом АПР требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделом.

7.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Отдела АПР по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в Отделе АПР оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела АПР трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Отделом АПР, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих нормативно-правовых актов:

- замечание;
- выговор;
- увольнение;
- расформирование Отдела АПР.

7.3. Отдел АПР несёт ответственность за:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение определенных данным Положением задач и функций;
- представление недостоверной, несвоевременной отчетности (информации) по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников Отдела АПР;
- несвоевременное и (или) некачественное исполнение документов

и поручений руководства Института.

Степень ответственности работников Отдела АПР устанавливается их должностными инструкциями.

7.4. Отдел АПР несет коллективную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и функций, а также за полную реализацию предоставленных ему прав;
- за правильность, полноту и качество проведения мероприятий по разрешению противоречий, возникающих в ходе выполнения рабочего процесса;
- за предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- за своевременную и качественную подготовку документов;
- за надлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за обеспечение сохранности имущества, соблюдение правил пожарной безопасности.

8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета Института.