

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Международная академия бизнеса»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ЧУ ДПО «МАН»

Кириянов А.В.

«10» декабря 2017 г.



**Положение
об обеспечении безопасности, охране здоровья и жизни
обучающихся**

г. Москва 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении безопасности, охране здоровья и жизни обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными Законами «Об образовании в Российской Федерации», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О пожарной безопасности», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность ЧУ ДПО «МАН» (далее «Академия»).

1.2. Положение является локальным актом Академии, требования которого обязательны для исполнения всеми штатными и внештатными работниками Академии.

1.3. Предусмотренные настоящим Положением принципы обеспечения безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся в необходимых случаях детализируются отдельными положениями, утверждаемыми генеральным директором Учреждения. Структура и содержание настоящего положения могут изменяться с учетом влияния на деятельность Академии внутренних и внешних факторов, но не противоречить требованиям законодательства Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

2. Общие принципы обеспечения безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся

2.1. Академия несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Академии во время образовательного процесса.

2.2. Безопасное функционирование Академии заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала Академии, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного учебного процесса.

2.3. Академией выполняются следующие мероприятия по обеспечению безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся:

- обеспечение контрольно-пропускного режима;
- установка охранно-пожарной сигнализации;
- обеспечение соблюдения правил эксплуатации технологического, энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и ремонта;
- контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, подсобных помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- своевременное выявление недостатков в обеспечении образовательного процесса (заниженность уровня освещенности, шум, поломка электророзеток и выключателей и др.) и оперативное их устранение;
- контроль за соблюдением всеми работниками Академии требований государственных органов надзора: санэпиднадзора; пожарнадзора; энергонадзора, санитарно-гигиенических норм и требований, установленных в Академии.

2.4. Действия Комиссии по вопросам обучения Академия по соблюдению санитарно-гигиенических норм:

- проведение занятий в помещениях, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам;
- поддержание чистоты и порядка в учебных помещениях;
- проветривание помещения во время интервала между занятиями с целью поддержания нормального воздушного теплового режима;

- 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.

2.4.2. С представлением педагогический работник знакомится под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации и 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).

2.4.3. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором Учреждения (непосредственным руководителем работника) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник извещается под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.10.1. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

- 2.10.2. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.10.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.10.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в архиве Учреждения.
- 2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией, решении.
- 2.12.1. Педагогический работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.
- 2.12.2. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 2.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.14. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - б) проработавшие в Учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
 - 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.
- 2.14.1. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 2.14.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 2.15. Аттестационные комиссии дают рекомендации ректору Учреждения 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,

достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Заключительные положения

3.1. Предусмотренные настоящим Порядком принципы аттестации педагогических работников в необходимых случаях детализируются отдельными положениями, утверждаемыми ректором Учреждения.

3.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его ректором Учреждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Порядка).

3.3. Вопросы, неурегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.