Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ключи Лысогорского муниципального района Саратовской области

Согласовано.
Председатель профкома

(Кадушина М.В.)
«26» августа 2015

Утверждаю.
Директор школы

(Богданова Н.В.)
Приказ №98 от «26»августа 2015

**Рассмотрено на
общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «25»августа 2015г.**

Положение об аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Ключи Лысогорского муниципального района Саратовской области (далее Школа) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющий образовательную деятельность»; частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240); постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4378);

1.2. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организации, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в организации, определенной трудовым договором.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста; определение необходимости

повышения квалификации педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Школой (далее - аттестационная комиссия).

1.5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации не подлежат:

- 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 работников, предусмотренная подпунктом «е» возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР).

1.8. 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.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заместителем директора школы по УВР под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию заявление о

несогласии с представлением и собственные сведения, характеризующие его трудовую 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 директором Школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Школы.

1.10. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой директором Школы из специалистов соответствующей предметной области, квалифицированных педагогических и руководящих работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

2.1.1 Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов экспертной группы аттестационной комиссии (не менее 3-х человек).

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- разрабатывает план работы аттестационной комиссии;
- подготавливает заключение о соответствии занимаемой должности;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- подготавливает документы к проведению заседаний аттестационной комиссии (бланк заключения, карты анализа педагогического мероприятия и др.);

Секретарь:

- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ведет регистрацию лиц, присутствующих на заседании аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы.

Члены экспертной группы аттестационной комиссии:

- осуществляют экспертную оценку профессиональной деятельности педагогических работников;
- подписывают экспертные заключения.

2.1.2. Задачами аттестационной комиссии являются:

- изучение итогов деятельности педагогических работников;
- обеспечение объективности экспертных оценок;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации.

2.1.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

2.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным

причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Школы 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 без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.2. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

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

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

2.4. 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.

2.5. 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 самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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. Директор Школы 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.

III. Порядок проведения аттестации.

3.1 Порядок проведения аттестации включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием представления на аттестуемого или, в случае несогласия с представлением, заявление педагога о его несогласии с представлением и самопредставление педагога, характеризующее его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации;

2) заседание аттестационной комиссии по рассмотрению представления или, в случае несогласия с педагога с представлением, самопредставления, характеризующего его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации;

3) организация аттестационной экспертизы: изучение профессионального мастерства и компетентности педагогического работника, включающее оценку качества проведения педагогического мероприятия (открытого урока или цикла уроков, классного часа, занятия кружка и т. д.);

4) подготовка заключения о соответствии (или несоответствии) занимаемой должности;

5) заседание аттестационной комиссии по рассмотрению экспертного заключения и принятия решения;

8) подготовка приказа по итогам работы аттестационной комиссии и выписки из приказа.

3.2. К документации аттестационной комиссии относятся:

- положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- приказ о создании аттестационной комиссии;
- план работы аттестационной комиссии;
- график аттестации на соответствие занимаемой должности;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- представление на аттестуемого педагога;
- заявление работника при его несогласии с представлением;
- другие материалы (при необходимости).

IV. Итоги аттестации

4.1. По итогам проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности директор Школы издает приказ о результатах аттестации.

4.2. В случае признания педагогического работника, по результатам аттестации, несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.5. Аттестационные комиссии дают рекомендации работодателю 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, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.6. Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям при переходе в другую организацию.

4.7. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности утверждается приказом директора Школы и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации Школы. Внесение изменений в настоящее положение утверждается приказом директора Школы после согласования с председателем первичной профсоюзной организации Школы.