

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 64
протокол от 29.08.2019 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64» (далее – МБОУ СОШ № 64) в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям.

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 с приложением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) воспитатель, учитель)», зарегистрированного в Минюсте России от 06.12.2013 № 30550;
- иными нормативными актами федерального и регионального уровней в сфере образования, распорядительными актами МБОУ СОШ № 64.

1.3. Педагогическими работниками МБОУ СОШ № 64 являются лица, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников МБОУ СОШ № 64 проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

1.5. Аттестация педагогических работников призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с

определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

1.6. Основными задачами проведения аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня эффективности и качества педагогической деятельности;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных образовательных технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБОУ СОШ № 64

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

2. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной, проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

2.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники: 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 подряд в связи с заболеванием; педагогические работники, не достигшие возраста 18 лет; не рекомендуется проводить аттестацию педагогов, являющихся молодыми специалистами с целью соответствия занимаемой должности

2.3. Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель (или лицо уполномоченное) вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике: фамилия, имя, отчество; наименование должности на дату проведения аттестации; дата заключения по этой должности трудового договора; уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; результаты

предыдущих аттестаций в случае их проведения; мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогических работников по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Работодатель при подготовке представления вправе привлекать работников МБОУ СОШ № 64, не входящих в состав аттестационной комиссии для получения объективной оценки деятельности аттестуемого.

2.8. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МБОУ СОШ № 64 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также акт при отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности только при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или по повышению квалификации.

2.11. В случае признания педагогического работника несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 РФ).

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом (приказом) директора МБОУ СОШ № 64 в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 64 в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом (приказом) директора МБОУ СОШ № 64 сроком на 1 год.

3.4. В состав Аттестационной комиссии входит не менее 9 человек. Заседание Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденном распорядительным актом (приказом) директора МБОУ СОШ № 64 и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3.5. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принятие решения Аттестационной комиссии.

3.6. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключен из ее состава по личному заявлению, а также по инициативе директора МБОУ СОШ № 64 в случае невыполнения или

некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав Аттестационной комиссии оформляются распорядительным актом директора МБОУ СОШ № 64.

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

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 64 с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

3.9. На заседании Аттестационная комиссия рассматривает представление, которое вносит работодатель на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представленные по желанию педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).

3.10. 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).

3.11. Решение принимается Аттестационной комиссией МБОУ СОШ № 64 открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

3.12. 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.

3.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными материалами, представленными педагогическим работником, у директора МБОУ СОШ № 64.

3.15. 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 аттестуемого, наименовании должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.

3.16. Директор МБОУ СОШ № 64 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.

3.17. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник МБОУ СОШ № 64 вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.