

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
МБОУ СОШ №16
_____/А.В.Максименко/
Председатель ПК
_____/И.А.Гисматулина/

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №16
_____/И.В.Мазовка/
Приказ от 30.09.2014 г. № 199



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБОУ СОШ №16.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16 с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами проведения аттестации на соответствие занимаемой должности 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной МБОУ СОШ №16.

2.2. Аттестационная комиссия организации создается приказом МБОУ СОШ №16 в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, формируется из числа представителей профессиональных союзов и общественных объединений, органов самоуправления МБОУ СОШ №16.

2.2.1. Председатель аттестационной комиссии:

- Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.
- Организует работу аттестационной комиссии.
- Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.
- Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.
- Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.
- По поручению директора МБОУ СОШ №16 осуществляет другие обязанности в пределах

своих полномочий.

- В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.2.2. Секретарь аттестационной комиссии:

- Принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16 аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности.
- Письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания.
- Оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.
- Ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии.
- Организует выдачу выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.
- Организует хранение протоколов, журналов регистрации документов аттестующихся и регистрации выдачи аттестационных листов.
- Курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах её работы на официальном сайте образовательной организации.
- Осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.
- В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16 в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации МБОУ СОШ №16.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом МБОУ СОШ №16.

2.5. Администрация знакомит педагогических работников с приказом МБОУ СОШ №16, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель школьного методического объединения вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.7. 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.

2.8. Администрация МБОУ СОШ №16 знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МБОУ СОШ №16 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную 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 МБОУ СОШ №16 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16 с участием

педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16 по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем администрация МБОУ СОШ №16 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 МБОУ СОШ №16 без уважительной причины аттестационная комиссия МБОУ СОШ №16 проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия МБОУ СОШ №16 рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. Оценка деятельности аттестуемого.

- Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. К приоритетным в этом отношении комиссия должна относить:
 - освоение программы воспитанниками свыше среднего % по школе;
 - отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, коллег, администрации;
 - активное участие в методической работе образовательной организации и иных педагогических сообществ.

При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также результаты квалификационного испытания.

2.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБОУ СОШ №16 принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.13. Решение принимается аттестационной комиссией МБОУ СОШ №16 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 МБОУ СОШ №16, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у администрации МБОУ СОШ №16.

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБОУ СОШ №16 составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого,

наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МБОУ СОШ №16, решении. Администрация МБОУ СОШ №16 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.

2.18. 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.

2.19. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 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 педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.20. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующего занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

2.21. 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. 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 Российской Федерации).

Не допускается увольнения работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Аттестационная комиссия МБОУ СОШ №16 даёт рекомендации директору 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.

2.21. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.