

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
(протокол от 30.08.2018 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Центр образования
с. Ваеги» № 173/3
от 03.09.2018г.



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
30.08.2018 г.

Положение

О проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ «Центр образования села Ваеги»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников МБОУ «Центр образования села Ваеги» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы.

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

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- 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;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы

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

1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 № 32408)

– Настоящим Положением.

2. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1 Состав аттестационной комиссии МБОУ «Центр образования села Ваеги» избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора МБОУ «Центр образования села Ваеги». В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категорию. Председатель и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии

2.2 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника его аттестация может быть перенесена на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.4 График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МБОУ «Центр образования села Ваеги»

2.5 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

2.7 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.8 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность, в его личном деле. (Приложение №2,3)

2.9 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы составляется выписка из протокола (Приложение №4), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о

принятом аттестационной комиссией школы 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.

2.10 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

3.2 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы, включающим в себя: список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения:

- 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 (Приложение № 1).

3.4 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.6. Аттестация педагогических работников проходит на основании рассмотрения их представлений, характеризующую их профессиональную деятельность.

3.7. 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.

3.8. Аттестационная комиссия школы дает рекомендации руководителю образовательного 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, 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.

3.9 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).

4. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

4.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется директором МБОУ «Центр образования села Ваеги»

4.2. Общий контроль осуществляется в течение календарного года путем проведения директором МБОУ «Центр образования села Ваеги» проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Положения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством проведения аттестации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чукотского автономного округа директор МБОУ «Центр образования села Ваеги» осуществляет

привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО аттестуемого работника: _____

Сведения о результате предыдущей аттестации (в случае проведения): _____

Дата рождения (чч.мм.гг.): _____

I. Общие сведения об аттестуемом

1.1. Уровень образования:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация
1				

1.2. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа / образовательной организации дополнительного профессионального образования	Специальность	Квалификация

1.3. Повышение квалификации

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

1.4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в данной организации	

Должность (на дату проведения аттестации): _____

Дата заключения трудового договора:

II. Показатели результативности деятельности

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Дата: _____

МП

Подпись: _____ / _____ /
расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а): _____ / _____ /
расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

_____ (дата)

Начало аттестации: _____ час. ____ мин.

Окончание аттестации: _____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

СЛУШАЛИ: _____

(Ф.И.О.)

по аттестация на предмет соответствия занимаемой должности

_____ (должность)

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. _____
2. _____

ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:

«За» _____ человек

«Против» _____ человек

«Воздержались» _____ человек

РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ: _____

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

РЕШЕНИЕ
аттестационной комиссии

наименование образовательной организации

« ___ » _____ 201__ года

г. _____

По первому вопросу:

1.1. _____

Председатель
аттестационной комиссии:

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Секретарь:

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

**Выписка
из протокола №
от «__» ____ 20__ г.
аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой
должности**

На аттестуемого _____
(ФИО аттестуемого)

Занимаемая должность _____
(наименование должности аттестуемого)

Дата заседания аттестационной комиссии _____

Результаты голосования: «ЗА» _____ «Против» _____

Принятое решение аттестационной комиссии _____

С выпиской ознакомлен _____
(«ФИО аттестуемого , подпись, дата)

Председатель аттестационной комиссии:

Дата _____

М.П.