

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 35 имени Героя Советского Союза П.И. Галушина» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Общие положения

1. В соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 35 имени Героя Советского Союза П.И. Галушина» (далее – Положение, организация) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

2. Аттестация подлежат педагогические работники образовательной организации, замещающие должности, помеченные в подраздеде 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной образовательной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же образовательной организации, определенной трудовым договором.

3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

4. Основными задачами аттестации являются:

4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

4.2. Повышение эффективности и качества педагогического труда;

4.3. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

4.4. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

4.5. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

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

6.1. педагогические работники, имеющие педагогические категории;

6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

6.3. беременные женщины;

6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 6.4 и 6.5. пункта 6, возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 6.6., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

8. Аттестационная комиссия образовательной организации (далее – аттестационная комиссия) создается приказом директора организации в начале учебного года и действует на протяжении всего учебного года в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

9. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

10. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора организации.

11. Председатель аттестационной комиссии:

11.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;

11.2. проводит заседания аттестационной комиссии;

11.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- 11.4. определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
 - 11.5. организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;
 - 11.6. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - 11.7. осуществляет другие полномочия.
 12. Заместитель председателя аттестационной комиссии:
 - 12.1. исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
 - 12.2. участвует в работе аттестационной комиссии;
 - 12.3. проводит консультации педагогических работников;
 - 12.4. рассматривает предложения, заявления и жалобы аттестуемых работников;
 - 12.5. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - 12.6. осуществляет другие полномочия.
 13. Секретарь аттестационной комиссии:
 - 13.1. назначается непосредственно председателем аттестационной комиссии;
 - 13.2. организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
 - 13.3. осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением и др.);
 - 13.4. ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - 13.5. обеспечивает оформление выписок и протокола заседания аттестационной комиссии;
 - 13.6. участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
 - 13.7. обеспечивает хранение и учет документов по аттестации;
 - 13.8. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - 13.9. осуществляет другие полномочия.
 14. Члены:
 - 14.1. участвуют в работе аттестационной комиссии;
 - 14.2. подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - 14.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором организации, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в отношении педагогических работников, являющихся членами профсоюза.
- Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
16. Аттестация педагогических кадров проводится в соответствии с приказом директора организации.
- Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержанием списка работников организации, подлежащих аттестации, график проведения

аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

17. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление.

18. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 18.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 18.2. наименование должности и дату проведения аттестации;
- 18.3. дату заключения по этой должности трудового договора;
- 18.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- 18.5. информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

18.6. результаты предыдущей аттестации;

18.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполненному трудовым обязанностям, возложенных на него трудовым договором.

19. Директор 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 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 подписывает директор и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

II. Проведение аттестации

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

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

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

21. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

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

23. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

24. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

При наличии рекомендаций директор не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

25. Протокол аттестационной комиссии (выписка) и выписка из приказа директора направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работником под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выписка из распорядительного акта хранится в личном деле педагогического работника.

26. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору организации о возможности назначения на соответствующую должность 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.