

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МКОУ СОШ №5 ТМР
Протокол № 5 от «23» 05 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

А.И.Гричаная



Приказ № 05 от «23» 05 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ педагогических работников МКОУ СОШ №5 ТМР с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации преподавателей Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 Труновского муниципального района Ставропольского края (далее – МКОУ СОШ №5 ТМР) на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации преподавателей школы, реализующих общеобразовательные программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации,
- абз.1 п.3 ст.35 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»,
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», в целях определения порядка работы аттестационной комиссии, проведения аттестации педагогических работников (концертмейстеров) на соответствие занимаемой должности, порядка принятия решений по результатам аттестации и их реализации.

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

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава педагогических работников школы;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических 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 образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

Соответствие занимаемой должности педагогического работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т. п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

1.7. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

1.8. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация данных работников, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Образование аттестационной комиссии, порядок и сроки ее работы

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее трех членов комиссии формируется из числа преподавателей школы. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом директора школы.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. В состав аттестационной комиссии включаются руководитель ОУ, а также преподаватели, имеющие высшую и первую квалификационную категорию.

2.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.7. Преподаватель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке преподавателя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого преподавателя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что преподаватель прошел аттестацию.

При прохождении аттестации преподаватель, 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.

2.9. Графики работы аттестационной комиссии МКОУ СОШ№5 ТМР утверждаются ежегодно приказом руководителя ОУ.

2.10. Руководитель ОУ знакомит педагогических работников с распорядительным документом, 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.

III. Организация проведения аттестации

3.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель ОУ вносит в аттестационную комиссию представление.

Представление на педагогических работников должно содержать наряду с информационными данными на преподавателя, мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.2. Аттестуемый преподаватель, после ознакомления под роспись с представлением (не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации), вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период.

3.3. Руководитель ОУ издает приказ о проведении процедуры аттестации с указанием срока проведения.

3.4. Секретарь комиссии доводит до сведения аттестуемого (аттестуемых) о сроке проведения аттестации не менее чем за две недели до ее начала.

3.5. Аттестуемый (аттестуемые) на соответствие занимаемой должности преподаватель (ли) предоставляет(ют) в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление аттестуемого преподавателя (концертмейстера);
- копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке;
- иные документы (их копии) по желанию аттестуемого преподавателя.

IV. Проведение аттестации

4.1. Педагогические работники проходят письменные (анкетирование) либо устные (собеседование) квалификационные испытания по вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью, позволяющие определить уровень владения современными методиками преподавания и воспитания.

4.2. Квалификационные испытания проводятся по желанию аттестуемого по одному из двух вариантов. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации преподаватель, проходящий очередную аттестацию, привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого о его профессиональной деятельности.

4.4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно носить объективный и доброжелательный характер.

4.5. Оценка профессиональной деятельности преподавателя, основывается на определении:

- соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности;
- участия в решении поставленных задач перед учреждением;
- сложности выполняемой им работы;
- результативности выполняемой работы;
- наличие поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период;
- наличие наград за участие, победы обучающихся (его класса) в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках и т.д. различных уровней;

При этом учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы,хождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки, организаторские и иные способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

4.6. Решение об оценке профессиональной деятельности аттестуемого, а также рекомендации комиссии принимаются в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.7. В результате аттестации преподавателя комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

4.8. Результаты аттестации сообщаются непосредственно после подведения итогов голосования.

4.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями и дополнительными сведениями в МКОУ СОШ №5 ТМР

4.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течении трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.11. После проведения аттестации по ее результатам издается приказ руководителя ОУ о том, что:

-преподаватель соответствует занимаемой должности;

либо

-преподаватель не соответствует занимаемой должности, трудовой договор с ним расторгается.

4.12. 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 или руководящего 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).

4.13. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Документация аттестационной комиссии

5.1. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом. Нумерация протоколов аттестационной комиссии ведётся с начала учебного года.

5.2. На каждого сотрудника школы ведётся аттестационное дело, в состав которого входят:

- титульный лист;

- представление на аттестуемого работника;

- выписка из протокола заседания аттестационной комиссии;

- выписка из приказа об аттестации.

5.3. Документы по процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности, подлежащие регистрации и ознакомлению педагогическими работниками, фиксируются в журнале регистрации и ознакомления педагогов с документами по процедуре аттестации.