

Утверждено приказом № 539
от 31 августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников МБОУ «Средняя школа №19» 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.

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;

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

2. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1 Состав аттестационной комиссии МБОУ «Средняя школа №19» избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора. В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категорию. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

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.

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.

2.9 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы 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 школы решении. Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

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 подпись 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) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; г) информация о получении дополнительного профессионального образования по

профилю педагогической деятельности;

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

3.4 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись 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 образовательной организации по представлению руководителя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

3.9 В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

4.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется заместителем директора МБОУ «Средняя школа №19».

4.2. 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.

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