

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
Лупененко А.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 94
Т.А. Жихарева
приказ от 01.09.2018
№ 01-32-66



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878, N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582), приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г № 276, Уставом школы.

1.2. К Положению прилагается Регламент работы школьной аттестационной комиссии, в котором прописываются мероприятия, сроки их проведения, ответственные за их проведение; Диагностические карты (оценочные материалы), разработанные по требованиям профессиональных стандартов (соответствия уровня профессиональной компетентности работника) (Приложение).

1.3. Порядок проведения аттестации определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

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

1.5. Основными задачами проведения аттестации 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.

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

1.7. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителем по методической работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.

2. Организация работы школьной аттестационной комиссии

2.1 Работа школьной аттестационной комиссии организуется по приказу директора ОУ, в котором прописывается состав аттестационной комиссии, план работы аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, график проведения аттестации на текущий учебный год.

2.2. Состав аттестационной комиссии (председатель комиссии, секретарь и члены комиссии) формируется из представителей администрации ОУ, в нее входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации). Все изменения в состав комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором ОУ. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, организует и проводит ее заседания. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, осуществляет прием и проверку документов, представляемых для аттестации.

2.5. Работа комиссии осуществляется в период с 1 октября по 30 апреля.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям может проводиться один раз в пять лет по инициативе школьной аттестационной комиссии на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Директор ОУ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, график проведения аттестации на текущий учебный год, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации директор ОУ на каждого педагогического работника вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

3.5. Работодатель 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 организации 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор ОУ 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, диагностическую карту, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. 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).

3.9. Решение принимается аттестационной комиссией организации 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. 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.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлением, диагностической картой дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора ОУ.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор ОУ 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

4. Документация по аттестации педагогических работников:

- Положение о школьной аттестационной комиссии.
- Регламент работы школьной аттестационной комиссии (приложение)
- Диагностические карты (оценочные материалы), разработанные по требованиям профессиональных стандартов (соответствия уровня профессиональной компетентности работника)
- Книга протоколов заседаний аттестационной комиссии.
- Циклограмма аттестации педагогов ОУ.
- Входящие документы (представления, выписки из приказов и приказы по аттестации).

Приложение

к Положению о школьной аттестационной комиссии

Регламент работы школьной аттестационной комиссии.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1	Собеседования с работниками, включенными в график аттестации на текущий учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР Щепилина Т.В.	Предварительный список аттестуемых
2	Методическая помощь в написании отчета о работе за аттестационный период	За 2 месяца до дня проведения аттестации	Зам. директора по УВР Щепилина Т.В.	отчет о работе за аттестационный период

3	Формирование нормативных актов по работе школьной аттестационной комиссии	сентябрь	Зам. директора по УВР Щепилина Т.В. Директор Жихарева Т.А. Администрация	Приказ об организации работы школьной аттестационной комиссии (утверждается ее состав, план работы, график аттестации).
4	Заседания школьной аттестационной комиссии	01.10-30.04 По графику аттест-и и плану работы ОУ	Члены комиссии	Протокол
5	Изучение опыта работы аттестуемых.	01.10-30.04 По графику	Зам. директора по УВР Щепилина Т.В.	Материалы к написанию представления
6	Подготовка представлений на аттестуемых, ознакомление с ними претендентов, информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации под роспись	01.10-30.04 За месяц до дня проведения аттестации	Заместитель директора по УВР Щепилина Т.В.	Представления
7	Предоставление аттестуемым отчета о работе за аттестационный период	За 2 недели до дня проведения аттестации	Зам. директора по УВР Щепилина Т.В.	отчет о работе за аттестационный период
8	Подготовка выписок из протоколов	Октябрь-март По графику	заместитель директора по УВР Щепилина Т.В.	Выписки
9	Подведение итогов аттестации	Апрель По плану ОУ	заместитель директора по УВР Щепилина Т.В.	Протокол