

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов»

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 447 от 07.02.2019г.

Утверждено

Директор МОУ «СОШ № 4»

С.А.Стрюк
Приказ № 76 от 08.02.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия
занимаемым должностям**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями редакция от 27.12.2018г.) (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н (с изменениями и дополнениями от 31 мая 2011г.) и Распоряжением №498-р от 29.08.2019 «О проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Томской области в 2018-2019 году».

1.2. Аттестация педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средней школы №4 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов» (далее МОУ «СОШ №4») проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в МОУ «СОШ №4».

1.3. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам МОУ «СОШ №4», замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678.

1.4. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

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

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

- 1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в менее двух лет;
- 1.6.3. беременные женщины;
- 1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.6.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

- 1.7. Аттестация педагогических работников, указанных в подп. 1.6.4, 1.6.5 настоящего положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 1.8. Аттестация педагогических работников, указанных в подп. 1.6.6 настоящего положения, возможно не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 1.9. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта (приказа) руководителя МОУ «СОШ №4», в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников МОУ «СОШ №4».

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

- 2.1. Аттестационная комиссия МОУ «СОШ №4» создается распорядительным актом (Приказом) руководителя МОУ «СОШ №4» в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители органов управления и педагоги МОУ «СОШ №4».
- 2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №4».
- 2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4» считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
- 2.6. Решение принимается аттестационной комиссией МОУ «СОШ №4» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.
- 2.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.8. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3. Подготовка к проведению аттестации

- 3.1. Руководитель МОУ «СОШ №4» издает распорядительный акт (приказ), содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.
- 3.2. Руководитель МОУ «СОШ №4» знакомит педагогических работников с распорядительным актом (приказом), содержащим список работников организации, 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 руководитель школы вносит в аттестационную комиссию МОУ «СОШ №4» представление на каждого педагогического работника.
- 3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- 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.
- 3.5. Руководитель МОУ «СОШ №4» 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 МОУ «СОШ №4» дополнительные сведения, характеризующие его

профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем МОУ «СОШ №4» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Проведение аттестации педагогических работников

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4» участием педагогического работника.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель МОУ «СОШ №4» знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.4. Аттестационная комиссия МОУ «СОШ №4» рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МОУ «СОШ №4» принимает одно из следующих решений:

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

4.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

4.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МОУ «СОШ №4», результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Руководитель МОУ «СОШ №4» 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.

4.10. 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.