

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 1 имени академика Б.Н Петрова города Смоленска

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея

Г.А. Моисеенков

«12» «03» 2014г

приказ № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным.
- Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 196 с изменениями и дополнениями;
- приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 г № 03-52\46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников»;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.;

1.1.2. с нормативными правовыми документами регионального уровня:

- областным законом «Об образовании в Смоленской области», принятым Смоленской областной Думой 31.10.2013 г.;

- Постановлением Администрации Смоленской области от 30.12.2011 г. № 924 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по образованию и науке государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.1.3. с нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МБОУ лицея № 1 им. академика Б.Н. Петрова;

1.2. Положение применяется к педагогическим работникам лицея, в том числе в случаях, когда ими осуществляется замещение или совмещение должностей.

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

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

2. Основные задачи аттестации.

2.1. Основными задачами проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения 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 лицея;
- обеспечение дифференцированного подхода к системе оплаты труда.

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

2.3. Аттестации не подлежат:

2.3.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

2.3.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2.3.3. беременные женщины;

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

2.3.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

2.4. Аттестация указанных в подп. 2.3.4., 2.3.5., 2.3.6. настоящего Положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой директором лицея и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии входит в обязательном порядке представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

3.5. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом директора лицея ежегодно.

3.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

3.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.9. Основанием для проведения аттестации является представление директора лицея, или руководителя структурного подразделения лицея, или другого уполномоченного лица.

3.10. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен директором лицея или руководителем структурного подразделения лицея или другим уполномоченным лицом под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.11. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения,

материалы, 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.

4. Процедура проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора лицея.

4.2. Директор лицея знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, указание места и времени аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор лицея вносит в аттестационную комиссию представление, содержащее 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 предыдущей аттестации (в случае проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.4. После ознакомления с представлением под роспись педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, материалы, 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.

4.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором лицея и лицами (не менее двух), ставшими свидетелями отказа.

4.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии лицея с участием педагогического работника.

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 изменения, о чем директор лицея 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 без уважительных причин аттестация проводится без присутствия работника.

4.7. Аттестационная комиссия лицея рассматривает представление, сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5. Решения аттестационной комиссии.

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

- соответствует занимаемой должности,
- не соответствует занимаемой должности.

5.2. Решение аттестационной комиссией 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.

5.3. Решение сообщается педагогическому работнику, непосредственно присутствовавшему на заседании аттестационной комиссии, после подведения итогов голосования.

5.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом директора лицея.

6. Документация аттестационной комиссии.

6.1. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии лицея, присутствовавшими на заседании.

Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность у директора лицея.

6.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении.

6.3. Директор лицея знакомит педагогического работника под роспись с выпиской из протокола в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6.4. Аттестационная комиссия дает директору лицея рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно возложенные на них должностные обязанности.

7. Права и обязанности членов аттестационной комиссии и педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

7.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы других аттестационных комиссий, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

7.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты по вопросам аттестации;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности;
- основываться в оценках профессиональной деятельности педагогических работников на принципах объективности, непредвзятости.

7.3. Педагогический работник имеет право предоставлять аттестационной комиссии материалы, сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

7.4. 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.

7.5. Результаты аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогический работник может обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.6. Педагогический работник обязан соблюдать нормы профессиональной этики в ходе работы аттестационной комиссии.

**Срок действия настоящего Положения: до внесения изменений
в документы, регламентирующие Порядок проведения аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**