

Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №5
имени Ю. А. Гагарина
Протокол № 4 от 09.01.2020 года

Утверждаю
Директор
МБОУ СОШ №5
Приказ № 11 от 13.01.2020 года

Е. А. Шупatieва



Локальный акт № 37

Положение

о порядке аттестации на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №5 имени Ю. А. Гагарина»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №5 определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы.

1.2 Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 21.07.2014; далее — Федеральный закон № 273-ФЗ) и регламентирует порядок аттестации педагогических работников школы на соответствие педагогических работников на соответствие занимаемой должности и в целях установления им квалификационной категории. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее — Приказ № 276) утвержден новый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее — Порядок), который определяет общие требования к проведению аттестации, а также особенности ее проведения для целей подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и для целей установления педагогическому работнику квалификационной категории.

Действие Порядка распространяется на проведение аттестации педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей руководителей и педагогических работников образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»), том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (абзац 2 п.1 раздела 1 Порядка).

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

1.4 Аттестацию следует проходить в обязательном порядке каждые пять лет (для отдельных категорий педагогов существуют исключения, которые содержатся в п. 22 Порядка). Представление на педагога для аттестации на соответствие занимаемой должности вносит работодатель. Проверка проводится на основе оценки профессиональных, деловых качеств, результатов выполнения должностных обязанностей по трудовому договору. В части, касающейся должностных обязанностей, следует руководствоваться профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

Проходить такую проверку необходимо, если сотрудник не собирается прекращать свою преподавательскую деятельность. Также, согласно ст. 21 ТК РФ, каждый трудящийся обязан соблюдать трудовую дисциплину. Преподаватели — не исключение. Отказ является нарушением трудовой дисциплины. За это руководитель образовательного учреждения может наложить на преподавателя следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор и увольнение (ст. 192 ТК РФ).

1.4 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;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1 Для проведения аттестации в МБОУ СОШ №5 формируется специальная аттестационная комиссия. О ее формировании директором школы издается приказ (распоряжение), которым утверждается персональный состав аттестационной комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии). В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категорию. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации. Председатель и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии

2.2 Педагогический работник, подлежащий аттестации, должен присутствовать на заседании. В случае отсутствия по уважительной причине (должна быть документально подтверждена и отражена в протоколе заседания) его аттестация переносится на другую дату, а в график вносятся изменения, с которыми работник должен быть ознакомлен не менее чем за 30 календарных дней до даты новой аттестации. В случае неявки педагогического работника без уважительной причины аттестационная комиссия организации вправе провести 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 приказом директора школы.

2.5 В ходе заседания аттестационная комиссия рассматривает представление и (при наличии) дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность аттестуемого.

Если это предусмотрено регламентом аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии обмениваются мнениями, задают вопросы как друг другу, так и аттестуемому педагогическому работнику, при необходимости —вносят мотивированные предложения о рассмотрении дополнительных сведений и т. д.

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

2.8 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.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 Директор школы 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.

2.12 Результаты аттестации являются основанием для внесения аттестационной комиссией на рассмотрение работодателя мотивированных рекомендаций о целесообразности (нецелесообразности) назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или (и) стажа работы, но при этом обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих возложенные на них должностные обязанности качественно и в полном объеме.

2.13 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.

2. 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 Директор школы издает соответствующий приказ (распоряжение) о проведении аттестации которым определяет персональный состав педагогических работников, подлежащих аттестации, график аттестации, при необходимости, иные вопросы по организации аттестационных мероприятий.

Не менее чем за 30 дней до даты, предусмотренной графиком аттестации, каждый педагогический работник, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен с приказом (распоряжением) под роспись

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) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

3.4 Не позднее чем за 30 дней до запланированной даты проведения аттестации работодатель обязан познакомить педагогического работника с представлением под роспись. После ознакомления с представлением педагогический работник по своему желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу). В случае отказа работника от ознакомления с представлением работодателем в присутствии не менее двух лиц составляется и подписывается соответствующий акт.

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.

ж) иные категории педагогических работников, проведение аттестации которых организуется в сроки, отличающиеся от предусмотренных Приказом № 276, например, лица, находящиеся в отпуске в связи с усыновлением ребенка (ст. 257 ТК РФ), лица, находящиеся в длительном отпуске (подп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона № 273).

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 школы дает рекомендации руководителю образовательного учреждения 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.

3.9 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 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).

3. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

4.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется заместителем директора по УВР.

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.