

Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска

Принято:
на заседании педагогического
совета школы
(протокол № 14 от 30.08.2017)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ № 50»
г. Магнитогорска
С.А. Арзамасцева
«01» 09 2017 г.
Приказ № 1 от 01.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска. Настоящее Положение составлено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 года, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказом МОН РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска (далее – МОУ «СОШ № 50» г. Магнитогорска) 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.

II. Основные задачи аттестации

2.1. 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; —обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

III. 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, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения:

—фамилия, имя, отчество (при наличии);

—наименование должности на дату проведения аттестации;

—уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

—информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

—результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); —мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (приложение 1).

3.4 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись 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 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).

IV. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

4.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется заместителем директора МОУ «СОШ № 50» г. Магнитогорска.

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.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____ Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данном учреждении _____
8. Государственные и отраслевые награды, звания _____
9. Домашний адрес _____
10. Профессиональные качества работника _____
11. Деловые качества работника _____
12. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Приложение.

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Руководитель ОУ _____

(в соответствии с Уставом) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

МП

С представлением ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска
по аттестации педагогических работников

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Сведения о профессиональном образовании: (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
3. Сведения о дополнительном профессиональном образовании:
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:
5. Общий трудовой стаж:
6. Стаж педагогической работы:
- 7 Сведения о награждениях:
8. Оценка деятельности работника по результатам голосования: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности.
9. Рекомендации аттестационной комиссии и срок их выполнения
10. Количественный состав аттестационной комиссии: на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии Количество голосов за _____, против _____
11. Примечания
12. Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
МП

С выпиской из протокола ознакомлен(а) _____