

Рассмотрено
на заседании педсовета
протокол № 3 от 05.11.2019г.

«Утверждаю»
Директор школы: _____
С.В.Кокина
Приказ № 441 от 05.11.2019 г.



Положение
о порядке проведения аттестации
педагогических работников
МБОУ СОШ №81 п.Юловский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.08.2014 № 547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников».

1.2. Аттестация педагогических работников МБОУ СОШ № 81 п.Юловский (далее - Учреждения) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

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

1.5. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. Аттестация указанных работников (пункт «в» и «г») возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация указанных работников (пункт «д») возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя Учреждения.

1.7. 1. 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.

1.8 Руководитель знакомит педагогических работников под личную роспись:

- с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, - не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.
- с представлением - не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;

1.9. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Учреждения дополнительные сведения (портфолио), характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

1.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестационная комиссия Учреждения создается приказом руководителем Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.3 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

2.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

2.5. Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.12. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

2.13. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения (портфолио), представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.14. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

2.15. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

2.20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого,

наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении.

2.21 Руководитель 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. Итоги аттестации

3.1. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
3. Год, число и месяц рождения _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил,

специальность или направление подготовки,

квалификация, ученая степень, ученое звание)

5. Общий трудовой стаж _____
6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Краткая оценка выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования; не соответствует занимаемой должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

11. Примечания _____

Председатель _____ Кашубина Е.В.
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя _____ Кибалкина И.А.
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ Денисова Г.К.
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены _____ Удалова И.В.
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

_____ Сычева Е.Н.
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель первичной _____ Писаренко Т.Е.
профсоюзной организации (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись аттестованного работника и дата)

(место для печати)