

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОБУООШ № 20 им. Н.Н.Вербина
х. Горькая Балка
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУООШ № 20
им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка

Н.И.Данилкова
Приказ № 128 от 31 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета школы
Протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

Н.М.Извекова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации при приеме на работу
в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основную
общеобразовательную школу № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка
муниципального образования Новокубанский район лиц, претендующих
на педагогические должности, квалификация которых не соответствует
требованиям квалификационных характеристик

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации при приеме на работу в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основную общеобразовательную школу № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район лиц, претендующих на педагогические должности, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик (далее – Положение) определяет правила проведения, основные задачи и принципы проведения аттестации при приеме на работу лиц, претендующих на педагогические должности, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, заявленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника.

1.2. Положение составлено на основании следующих документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Положение регламентирует порядок проведения аттестации по определению возможности назначения на педагогические должности 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.

1.4. Основной задачей аттестации является учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

2. Порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Основанием для проведения заседания аттестационной комиссии является резолюция директора школы на заявлении претендента о приеме на работу «В аттестационную комиссию. Рассмотреть возможность приема на работу».

2.2. Заседание проводится не позднее 7-и дней после подачи заявления о приеме на работу и должна предшествовать заключению трудового договора.

2.3. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии доводится секретарём комиссии до сведения претендента не позднее, чем за 3 дня до ее заседания.

2.4. Форма проведения заседания – собеседование:

- заслушивание резюме претендента, содержащего мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых, личностных качеств, наличие педагогического опыта, результатов его профессиональной деятельности в прошлом;

- собеседование с целью выявления педагогической и предметной компетентности претендента на педагогическую должность, при этом комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполнять качественно и в полном объеме предусмотренные должностные обязанности.

2.5. Оценка возможностей претендента и выработка рекомендаций членами аттестационной комиссии проводится коллегиально. При отсутствии у аттестуемых работников специальной подготовки, стажа работы в соответствии с ЕКС и способности в полном объеме исполнять должностные обязанности, аттестационная комиссия не может рекомендовать директору школы назначить их на должности.

2.6. По результатам голосования аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать назначить на должность (указать должность) в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника;

- отказать в рекомендации о назначении на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника.

2.7. В целях проверки возможностей работника выполнять качественно и в полном объеме предусмотренные должностные обязанности аттестационной комиссией может быть рекомендовано при заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ.

2.8. В случае необходимости аттестационная комиссия может дать рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности

педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.9. Заседание аттестационной комиссии и принятые рекомендации оформляются протоколом, который подписан председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

2.10. Председатель аттестационной комиссии доводит до директора школы принятое комиссией решение по оценке возможностей претендента на получение должности в день заседания.

2.11. Секретарь готовит выписку из протокола и знакомит претендента на должность с решением комиссии под роспись в день заседания. Выписка хранится в личном деле работника.

2.12. Протоколы хранятся в архиве школы в течение 5 лет.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует без ограничения срока действия (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).