

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Габрат
«28» 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ СОШ №4
А.Р. Боярская
Пр.№ «28/08» от 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации заместителей директора, руководителей структурной организацией, педагогов образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора, руководителя структурной организацией, педагогов (далее педагогические работники) на соответствие занимаемой должности структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (дошкольное отделение), реализующего основную образовательную программу дошкольного общего образования.

1.2. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, интерактивность, рефлексивность, мысле-деятельность.

1.3. Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет, аттестация заместителей директора, руководителя структурной организации один раз в четыре года, и является обязательной. Отказ от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины.

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников и определение соответствия занимаемой должности;
- активизация деятельности педагогических работников по повышению уровня и качества предоставляемых образовательных услуг;
- выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей педагогических работников;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической

культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий обучения;

- повышение внутренней мотивации, эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных

программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения;

- определение необходимости постоянного повышения квалификации педагогических работников.

1.6. Нормативной основой для аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности являются:

- Закон "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 N 273-ФЗ ст. 49;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 81, пункт 3.
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность "
- Приказ Главного управления образования мэрии города Новосибирска от 24.12.2012 № 1967-од, утверждающим Порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Новосибирска на 2013 год, (нормативный акт, регулирующий сходные отношения в соответствии с аналогией закона).
- Разъяснения об организации и проведении с 01 сентября 2013 года аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям от 24.10.2013 №4981-06/25

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения (далее – аттестационная комиссия) в соответствии с Положением об аттестационной комиссии образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, утвержденной приказом директора по образовательному учреждению (Приложение 1).

2.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), в отношении заместителей директора, руководителя структурной организацией один раз в 4 года.

2.3. Аттестации не подлежат:

- 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.

2.4. Основанием для проведения аттестации заместителей директора, руководителя структурной организацией, педагогов на соответствие занимаемой должности является отсутствие заявления от педагогического работника на прохождение процедуры аттестации на получение первой или высшей квалификационной категории, в очередной срок исходя из даты его последней аттестации.

Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогов, не имеющих квалификационной категории, заместителей директора, руководителя структурной организацией, является приказ директора.

Приказ директора на прохождение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности издается по окончании учебного года в июне на следующий учебный год.

2.5. В приказе определяется, сроки прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия заседает два раза в год: в январе и в июне.

2.6. Педагогический работник должен подать своё резюме председателю аттестационной комиссии к 25 октября, если дата аттестации установлена на январь, или к 25 февраля, если дата аттестации установлена на июнь (Приложение 2). Резюме содержит:

- 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);

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление. Представление педагога содержит всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; представление заместителей директора и руководителя структурным подразделением – описание его возможностей управления данным образовательным учреждением, структурным подразделением.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.8. Продолжительность аттестации на соответствие занимаемой должности для аттестуемого не должна превышать трех месяцев со дня подачи резюме и до принятия решения аттестационной комиссией.

2.9. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.

2.10. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3), который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист (Приложение 4).

2.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.13. Правомочными считаются решения, принятые аттестационной комиссией в составе не менее двух третей ее членов.

2.14. Аттестационный лист и копия приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

2.15. Аттестуемый, имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии по обсуждению результатов его квалификационного испытания, о своем желании аттестуемый указывает в резюме.

2.16. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.17. Трудовые споры по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

III. Направления и формы прохождения аттестации.

3.1. Формы квалификационных испытаний на соответствие занимаемой должности:

- проведение в открытой форме совместной деятельности с воспитанниками и её анализ;
- презентация реализуемого минипроекта с воспитанниками, и представление итогового этапа проекта в открытой форме;
- собеседование по вопросам, утверждённым на заседании аттестационной комиссии (Приложение 5).
- тестирование в он-лайн режиме Автоматизированной системы мониторинга профессионального развития работников образования Новосибирской области;

3.2. Педагогический работник, готовящийся к прохождению процедуры аттестации в праве выбрать форму испытания. О выбранной форме педагогический работник оповещает председателя аттестационной комиссии в резюме.

3.3 Члены аттестационной комиссии при оценке ответов педагогического работника проходившего квалификационное испытание в форме собеседования по вопросам, утвержденными аттестационной комиссией используют бланки экспертного заключения (Приложение 6).

IV. Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. Основанием для подготовки приказа по образовательному учреждению о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности, является решение аттестационной комиссии.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа по образовательному учреждению.

4.3. Аттестационный лист и приказ по образовательному учреждению, должны быть переданы Директору образовательного учреждения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними педагогического работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.5. Аттестационный лист, копия приказа по образовательному учреждению хранятся в личном деле аттестуемого.

4.6. В случае признания аттестуемого 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 работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Терминология

Аттестационная комиссия –АК

Квалификационное испытание – процедура экзамена на соответствие занимаемой должности.

Процедура аттестации – процесс определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками от даты подачи резюме до даты подписания аттестационного листа.

Аттестуемый – педагогический работник, проходящий процедуру аттестации.