

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №8» г. Канаш
протокол № 13 от 25.05.2015



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8»
города Канаш Чувашской Республики

**Положение
о процедуре аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует механизм организации и проведения аттестации педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

- Приказ Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (Педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

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

1.4. Согласно ч. 1 ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз (определенный уровень и профиль образования), который определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

1.5. Педагогические работники, имеющие необходимый образовательный ценз:

- допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности на уровне школы;

- могут претендовать на прохождение добровольных процедур аттестации на первую и высшую квалификационные категории на республиканском уровне, которая регламентируется соответствующими нормативно-правовыми актами Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

2. Цели и задачи аттестации педагогических работников школы

Цели и задачи аттестации педагогических работников школы определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

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

2.2. 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.

3. Организация и проведение процедуры аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета школы.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

3.5. Директор школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение №1).

3.7. 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.

3.8. Директор школы 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 директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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 директор школы 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.

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

3.11. 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).

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

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

3.13. 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.

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

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

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение 2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. В случае положительного решения об аттестации педагогического работника, секретарь комиссии заполняет два аттестационных листа (Приложение 3) (один выдается аттестуемому, второй хранится в личном деле).

3.17. Специалист отдела кадров вносит запись в трудовую книжку в соответствии с решением аттестационной комиссии.

3.18. 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.

3.19. 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 трёх лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх 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.

3.20. Аттестационная комиссия организации даёт рекомендации директору школы 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 объёме возложенные на них должностные обязанности.

В аттестационную комиссию
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» г. Канаш

**Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

Прошу аттестовать в 20__ году на соответствие занимаемой должности

_____ (Ф.И.О.)

Наименование должности на дату проведения аттестации _____
Дата заключения по этой должности трудового договора _____
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) _____ ;

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей согласно должностным инструкциям и возложенным на него трудовым договором:

Сообщаю дополнительные сведения о педагоге:

Образование _____
Стаж работы по специальности _____ лет, в данной должности _____ лет.
Дата рождения _____
Стаж работы в данном учреждении _____ лет.
Наличие наград и званий _____

С положением о процедуре проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и представлением к аттестации ознакомлен (а) _____

(подпись, дата)

Директор _____ (подпись) _____ (пасшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Выписка
из протокола заседания аттестационной комиссии
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» г. Канаш
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Повестка

1. Об аттестации на соответствие занимаемой должности _____

(докладчик _____)

По первому вопросу слушали _____

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого _____

2. Наименование должности на дату проведения аттестации _____

3. Год и дата рождения _____

4. Дата заключения по этой должности трудового договора _____

5. Уровень образования, какое образовательное учреждение окончил, полученная квалификация по специальности или направлению подготовки _____

6. Результаты предыдущей аттестации (в случае её проведения), срок действия _____

7. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю _____ педагогической _____ деятельности _____

8. _____ Общий _____ трудовой стаж _____

9. _____ Стаж _____ работы _____ по специальности _____

10. Результат голосования (количество голосов): за _____, против _____

11. Решение школьной аттестационной комиссии _____

Сроком на _____

12. Рекомендации школьной аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они дают рекомендации) _____

13. Примечания _____

Выписка дана « ___ » _____ 20__ года

Председатель аттестационной комиссии _____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а).
« ___ » _____ 20__ года _____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____ и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Решение аттестационной комиссии:

(уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) соответствует (не соответствует) занимаемой должности-)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____ чел. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за _____, против _____.

11. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата аттестации _____

Установлена квалификационная категория сроком на 5 лет _____
(дата и номер приказа)

М.П. _____
(Подпись руководителя) (Расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна) _____
(подпись педагогического работника, дата)

В аттестационную комиссию
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» г. Канаш

Представление
о возможной передаче часов _____ в _____ уч.году
(наименование предмета)

Прошу рассмотреть возможность передачи часов ОБЖ в _____ классах в количестве _____ ч.
в _____ уч.году учителю

(Ф.И.О.)

Наименование должности на дату проведения аттестации _____.

Дата заключения по этой должности трудового договора _____.

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) _____;

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей согласно должностным инструкциям и возложенным на него трудовым договором:

Сообщаю дополнительные сведения о педагоге:

Образование _____

Стаж работы по специальности _____ лет, в данной должности _____ лет.

Дата рождения _____

Стаж работы в данном учреждении _____ лет.

Наличие наград и званий _____

С положением о процедуре работы аттестационной комиссии и представлением о возможной передаче часов ознакомлен (а)

(подпись, дата)

Директор _____

(подпись)

(пасшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.