

Принято на заседании
педагогического совета
МКОУ «Лещановская
СОШ»
Протокол № 2 от « 02 »
октября 2013 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Лещановская СОШ»
Дудченко Е.А.
Приказ № 1/4 от « 29 » октября 2013 г.

Положение

об аттестации педработников МКОУ «Лещановская СОШ» СОШ на подтверждение соответствия занимаемой должности

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации « Об образовании в РФ » от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 « Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность ».

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру и форму проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Цель проведения аттестации – подтверждение соответствия педработников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педработников МКОУ «Лещановская СОШ», реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Аттестация на соответствие занимаемой должности является обязательной для педработников МКОУ «Лещановская СОШ».

II. Организация и сроки проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

2.1. 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).

2.2. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется МКОУ «Лещановская СОШ».

2.4. Для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям создается аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.5. Аттестационная комиссия действует на основании Положения об аттестационной комиссии МКОУ «Лещановская СОШ» по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.6. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление работодателя в аттестационную комиссию МКОУ «Лещановская СОШ», в котором должны содержаться 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);

2.7. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.8. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под подпись.

2.9. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.10. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности, оформляется путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии членов аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц).

В акте указывается также возможная причина отказа работника от подписи об ознакомлении с представлением. Акт подписывается членами аттестационной комиссии, в присутствии которых он составлен.

Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, в акте делается соответствующая отметка о вручении акта педагогическому работнику. Присутствующим при составлении акта лицам следует еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику.

2.11. Дата проведения аттестации на соответствие занимаемой должности не может быть назначена ранее, чем через месяц после

ознакомления работника работодателем с представлением. Срок прохождения аттестации не должен превышать 2 месяца.

2.12. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

III. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы среди педагогических работников о целях и порядке проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.3. Второй этап – организационный.

- Работодатель издает приказ, в котором утверждаются персональный состав аттестационной комиссии ; мероприятия по

проведению аттестации педагогических работников, сроки их проведения, ответственные; график проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

-Работодатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

-Работодатель знакомит педагогического работника с подготовленным представлением.

-Аттестационная комиссия МКОУ «Лещановская СОШ» в месячный срок рассматривает представление работодателя и устанавливает дату, место и время проведения аттестации.

-Отказ работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности относится к нарушению трудовой дисциплины.

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.

3.4.Третий этап – заседание аттестационной комиссии и принятие решения

-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.

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

- Результаты аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, утверждаются приказом образовательного учреждения .

-На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной

комиссии организации составляется выписка из протокола, 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. Работодатель 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.

- 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.

- Результаты аттестации педагогических работников, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку педагогического работника не вносятся.