

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета



Грынкова Н.В.
протокол № 1 от 27.08.2015г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

М.Ю.Алимбекова
протокол № 24 от 27.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 65»



Л.А. Пятибратова
приказ № 725 от 27.08.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 65» НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ»

1. Настоящее Положение «Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65» (далее - учреждение) разработано на основании статьи 49, п.4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона об образовании в Кемеровской области от 5 июля 2013 года № 86 – ОЗ, приказа МОиН РФ от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», приказа 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» (зарег. в Минюсте РФ 06.10.2010г., рег. № 18638), п. 2. Постановления Главы города Кемерово от 21.03.2011г. № 34 «Об утверждении Положения «Об аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя, руководителя (заведующего, начальника) структурного подразделения», Постановления администрации г. Кемерово № 3376 от 12.11.2013г. «О внесении изменений в Положение «Об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения в г. Кемерово», письма департамента образования и науки Кемеровской области от 04.03.2014г. № 1245/06.

2. Данное Положение состоит из 2 разделов:

- I раздел – «Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя»;

- II раздел - «Аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности».

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

РАЗДЕЛ I

Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя

1. Общие положения

1.1. В данном разделе Положения определён порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, кандидатов на должность заместителя руководителя (далее аттестуемых) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65».

1.2. Основной задачей аттестации является:

- определение соответствия кандидата на руководящую должность требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «заместитель руководителя» Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н;

- стимулирование повышения уровня квалификации руководящих работников образовательной организации;

- повышение эффективности и качества управленческого труда.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость и объективность.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1 Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, или кандидатов на должность заместителя руководителя проводится аттестационной комиссией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65».

2.2 Аттестационная комиссия формируется численностью 5 человек в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа руководящих работников образовательного учреждения, представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя управления образования администрации г. Кемерово или территориального отдела образования Заводского района, МБОУ ДПО «НМЦ».

2.3. Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, или кандидатов на должность заместителя руководителя проводится непосредственно аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора сроком на один год.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, при равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел процедуру аттестации.

2.7. Голосование аттестационной комиссии проводится в отсутствие аттестуемого.

2.8. График и регламент работы аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, заносится в аттестационный лист аттестуемого и вступает в силу со дня принятия решения.

2.10. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия может внести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости прохождения курсовой подготовки, переподготовки и другие рекомендации.

2.11. При наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестуемый не позднее чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет в нее информацию об их выполнении.

2.12. Аттестационный лист аттестуемого подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.13. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации утверждается приказом руководителя образовательного учреждения, издаваемым в течение 3-х дней, со дня принятия решения аттестационной комиссией.

2.14. 1 аттестационный лист направляется инспектору по кадрам учреждения, где хранится в личном деле аттестуемого, другой выдается на руки.

2.15. По результатам аттестации вносятся записи в трудовую книжку аттестуемого.

2.16. Аттестуемый имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации заместителей руководителя, или кандидатов на должность заместителя руководителя, с целью установления соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация заместителей руководителя, или кандидатов на должность заместителя руководителя в образовательном учреждении с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной. и предшествует назначению на должность.

Аттестация кандидата на должность заместителя руководителя в образовательном учреждении с целью установления соответствия занимаемой должности предшествует назначению на должность.

3.2. Основанием для проведения аттестации является заявление (Приложение №1) заместителя руководителя, или кандидата на должность заместителя руководителя, которое он представляет в аттестационную комиссию вместе с 2 аттестационными листами (Приложение №2), где ему сообщается о сроках аттестации.

Характеристика или отзыв о служебной деятельности с предыдущего места работы может представляться по желанию аттестуемого.

3.3. Аттестации кандидата на должность заместителя директора предшествует процедура тестирования, которую проводит МБОУ ДПО «НМЦ» по направлению аттестационной комиссии в сроки не позднее 1 месяца с момента обращения комиссии. Итоги тестирования представляются в аттестационную комиссию учреждения образования в 3-х дневный срок с момента проведения тестирования в форме заключения.

3.4. Аттестация заместителей руководителя, или кандидатов на должность заместителя руководителя проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой по должности.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель директора».

- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель директора».

РАЗДЕЛ II

Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. В данном разделе Положения определен порядок проведения аттестации педагогических работников (далее аттестуемых) на соответствие занимаемой должности.

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

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников проводится аттестационной комиссией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65».

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы на один учебный год.

2.3. Аттестационная комиссия формируется численностью 5 человек в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа руководящих работников образовательного учреждения, представителя первичной профсоюзной организации.

2.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

2.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, заносится в аттестационный лист аттестуемого и вступает в силу со дня принятия решения.

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

2.8. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.9. При наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестуемый не позднее чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет в нее информацию об их выполнении.

2.10. Аттестационный лист аттестуемого подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.11. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации утверждается приказом руководителя образовательного учреждения, издаваемым в течение 3-х дней, со дня принятия решения аттестационной комиссией.

2.12. 1 аттестационный лист направляется инспектору по кадрам учреждения, где хранится в личном деле аттестуемого, другой выдается на руки.

2.13. По результатам аттестации вносятся записи в трудовую книжку аттестуемого.

2.14. Аттестуемый имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. 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.

Аттестации не подлежат педагогические работники, имеющие квалификационную категорию (первую, высшую).

3.3. Аттестации на соответствие занимаемой должности подлежат все педагогические работники, имеющие стаж педагогической работы не менее 2 лет, за исключением работников из пункта 3.2. второго раздела данного Положения.

3.4. При наличии педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности директор в течение 3 дней издает приказ о назначении даты и времени проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.5. Для проведения аттестации заместитель директора, ответственный за аттестацию педагогических работников готовит представление на каждого работника индивидуально.

3.6. Представление должно содержать мотивированную 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 за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.7. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись, не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период - с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты начала педагогического стажа), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя. Характеристика или отзыв о

служебной деятельности с предыдущего места работы может представляться по желанию аттестуемого.

3.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания в письменной форме доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 3 рабочих дня до её начала.

3.9. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально.

3.10. Квалификационное испытание педагогического работника проводится на бумажном носителе (письменное тестирование) по утвержденным аттестационной комиссией вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.11. Общее количество вопросов, предлагаемых для квалификационного испытания – 100, для каждой категории педагогических работников.

3.12. Количество вопросов в тесте для квалификационного испытания – 20.

3.13. Время проведения для квалификационного испытания – 60 минут.

3.14. Педагогические работники, выполнившие более 75 % заданий квалификационного испытания и имеющие представление работодателя с положительной мотивированной оценкой профессиональных, деловых качеств педагогического работника, рассматриваются аттестационной комиссией как соответствующие занимаемой должности.

В иных случаях решение о соответствии занимаемой должности по каждому работнику принимается аттестационной комиссией индивидуально.

3.15. По результатам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

Приложение № 1

В аттестационную комиссию
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65»

от _____
(ФИО)

Заявление

Прошу аттестовать меня с целью установления уровня квалификации,
соответствующего квалификационной характеристике по должности

(указывается должность)

С положением «Об аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 65»
на соответствие занимаемой должности» ознакомлен(а).

Дата

Подпись

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

5. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Решение аттестационной комиссии:
уровень квалификации соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть)
квалификационной характеристике по должности
«заместитель директора» («руководитель структурного подразделения»)
8. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Примечания _____

Дата аттестации _____ 20 г.

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

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