

«Согласовано»

Управляющим советом

От 26.12.2014

Протокол № 1

Председатель Василь
Васина Т.В.

«Согласовано»

Профсоюзным комитетом

От 26.12.2014

Протокол № 1

Председатель Василь
Васина Т.В.

«Утверждено»

Директор ГБОУ Школа № 878

От 26.12.2014 Сысоева Л.А.

Протокол № 1

Председатель Василь
Васина Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №878» (далее – Школа) в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Педагогическими работниками Школы являются лица, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

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

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

1.6. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Школы;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации педагогических работников являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность решений;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, не достигшие возраста 18 лет;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в данной организации;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков;
- отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев в связи с заболеванием, аттестация указанных работников, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Школы. Педагогические работники, подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности, должны быть ознакомлены с данным приказом, графиком проведения аттестации не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Школы вносит в аттестационную комиссию Школы представление. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. При подготовке представления на педагогического работника директор Школы назначает экспертную группу из числа работников Школы, не входящих в состав аттестационной комиссии, для получения объективной оценки деятельности аттестуемого.

2.6. В состав экспертной группы директор Школы может включить работников Школы – специалистов в области деятельности аттестуемого. Количество членов экспертной группы не может быть менее 3 человек.

2.7. При подготовке представления педагогического работника члены экспертной группы имеют право посещать занятия аттестуемого педагогического работника, беседовать с ним, анализировать документацию и проводить другие работы, необходимые для формирования мотивированной всесторонней и объективной оценки профессиональных, коммуникативных, деловых качеств аттестуемого, практических знаний и умений аттестуемого в области инновационных педагогических технологий, а также ИКТ-компетентность аттестуемого.

2.8. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен (под роспись) не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором Школы и лицами, в присутствии которых составлен акт (с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением).

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.12. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представление на педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию работника, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу)

2.13. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

2.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.17. Аттестационная комиссия вправе дать 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, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.18. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор Школы принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной подготовки или повышения квалификации.

2.19. 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 РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую 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 РФ).

2.20. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Основной целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям строится на принципах коллегиальности, гласности, открытости, обеспечения объективного отношения к педагогическим работникам, недопустимости дискриминации при проведении такой аттестации.

3.3. Аттестационная комиссия создается приказом директора Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Школы на один учебный год.

3.3. В состав аттестационной комиссии должно входить не менее 5 человек. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.4. Любой член аттестационной комиссии может быть исключен из состава аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе директора Школы в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных на него обязанностей. Все изменения, вносимые в состав аттестационной комиссии, оформляются приказом директора Школы.

3.5. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным распорядительным актом работодателя и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

3.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого,

наименования его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решения.

4. Функции, права, ответственность членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство работой аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- планирует и проводит заседания аттестационной комиссии в соответствии с графиком аттестации педагогических работников, определяет порядок рассмотрения вопросов вынесенных на повестку дня;
- рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства РФ в процессе работы аттестационной комиссии;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет иные функции для качественной работы аттестационной комиссии.

4.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за подготовкой к заседаниям аттестационной комиссии;
- рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет функции председателя комиссии в случае его отсутствия;
- осуществляет иные функции для качественной работы аттестационной комиссии.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов аттестационной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе аттестационной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов аттестационной комиссии необходимыми материалами;
- рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- по ходу заседаний комиссии оформляет протокол заседания аттестационной комиссии;
- составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименования его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решения;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для качественной работы аттестационной комиссии.

4.4. Члены аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседании аттестационной комиссии;
- рассматривают представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- выполняют поручения председателя аттестационной комиссии;
- осуществляют иные функции.

4.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами Школы.