

**Положение
о порядке
проведения аттестации
педагогических работников МОУ СОШ №5 г. Майского
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Основные положения

Данный порядок разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статья 49)
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (вступил в силу с 15.06.2014)
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н.

2. Действия руководителя (работодателя)

1. Работодатель составляет список педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, подлежащих аттестации в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности.

Аттестации в целях подтверждения занимаемой должности подлежат педагогические работники организаций, не имеющих квалификационных категорий, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678, в том числе 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 (далее - педагогические работники).

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)

2. Работодатель издает распорядительный акт о создании аттестационной комиссии организации по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

В состав аттестационной комиссии организации входит председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3. Работодатель издает распорядительный акт по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в части проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4. Работодатель издает распорядительный акт по утверждению графика проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на текущий учебный год.

5. Работодатель знакомит педагогических работников организации с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6. Работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника для проведения аттестации.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

Работодатель может создать рабочую группу по подготовке представления педагогического работника (по подготовке материалов, необходимых для мотивированной всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором).

Рабочая группа может запросить у аттестуемого необходимые материалы для более глубокого и объективного анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

Рабочая группа оформляет представление, которое направляется работодателю на подпись.

7. 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. Процедура аттестации

8. Аттестация проводится на заседании ШАК с участием педагогического работника. Заседание ШАК считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании ШАК 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 ШАК без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

9. ШАК рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

10. По результатам аттестации педагогического работника ШАК принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

11. Решение принимается ШАК 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.

12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании ШАК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

13. В случаях, когда не менее половины членов ШАК, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

14. Оформляется протокол по результатам аттестации педагогических работников, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ШАК, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

15. Секретарем ШАК составляется выписка из протокола на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве 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.

16. Работодатель издает распорядительный акт по итогам проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

17. 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.

18. ШАК дает рекомендации работодателю 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 объеме возложенные на них должностные обязанности.

19. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МОУ СОШ №5 г.Майского;
- 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.