

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Русятинская основная
общеобразовательная школа»

В.С. Мельник
Приказ от _____ № 53



Принято на заседании педагогического
совета

Протокол № 131 от 28.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по аттестации педагогических работников

с целью установления соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует проведение аттестации педагогических работников МКОУ «Русятинская ООШ» с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Целью аттестации педагогов является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

-объективная оценка деятельности педагогических работников и определение их соответствия занимаемой должности;

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных образовательных технологий;

-повышение эффективности и качества образовательной деятельности.

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

1.6. Аттестация педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий, и является для них обязательной. Отказ от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.7. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – в течение 2 лет со дня выхода на работу.

1.8. Настоящее положение разработано на основе нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней:

-Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 81, пункт 3;

-Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», статья 49, пункт 2;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

-Письмо Минобрнауки НСО от 24.10.2013 № 4981-06/25 "Об организационных вопросах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям с 1 сентября 2013 года".

2. Формирование аттестационной комиссии,

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой в образовательном учреждении. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.2. Руководитель учреждения несёт ответственность за соблюдение аттестационной комиссией этических норм, требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом организации. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведёт работу по организации работы по подготовке заседаний, оформляет протоколы заседаний, аттестационные листы.

2.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

2.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6. Правомочными считаются решения, принятые аттестационной комиссией в составе не менее двух третей ее членов.

2.7. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

3. Порядок и процедура проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является приказ работодателя - руководителя образовательного учреждения.

3.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников может осуществляться в форме квалификационного испытания (собеседования по вопросам, связанным с осуществлением им трудовой деятельности по соответствующей должности или электронного тестирования). Форма квалификационного испытания утверждается на педагогическом совете или совете учреждения.

3.4. До сведения аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации доводятся следующие документы: приказ о проведении аттестации на установление соответствия занимаемой должности, сроки проведения аттестации, форма квалификационного испытания, состав аттестационной комиссии.

3.5. На каждого аттестуемого готовится комплект следующих документов:

- копия документа о профессиональном образовании по специальности;
- копия документа о повышении квалификации по специальности;
- копия аттестационного листа с результатами предыдущей аттестации (если педагогический работник был ранее аттестован);
- аттестационный лист на соответствие занимаемой должности педагогического работника;
- представление на аттестуемого, подготовленное работодателем.

3.6. Представление на аттестуемого должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности. Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с данным представлением за две недели до начала аттестации.

3.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии.

3.8. Аттестация начинается с доклада председателя либо его заместителя по представленным документам на аттестуемого педагогического работника.

3.9. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности. Квалификационное испытание проходит за две недели до проведения заседания аттестационной комиссии.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. На основании изучения и обсуждения представленных документов, результатов квалификационного испытания члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого на предмет его соответствия занимаемой должности.

4.2. Оценка деятельности аттестуемого и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.

4.4. Решение аттестационной комиссии вступает в силу незамедлительно и оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, а также заносится в аттестационный лист аттестуемого, который подписывается председателем, заместителем, секретарём и членами комиссии.

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

4.6. С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, аттестуемый знакомится под роспись сразу же после голосования.

4.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Аттестационный лист и копия приказа об аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности

_____ администрации ОУ (название), органа управления образования
на _____,
(ф.и.о.)

_____ (название должности, по которой аттестуется работник)
Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании:
образование _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение окончил: _____

_____ дата окончания: _____,
полученная специальность: _____,
квалификация по диплому: _____

(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется _____
(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности:
наличие наград: _____
наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности _____
являются следующие результаты деятельности педагогического работника:

Сведения о повышении квалификации (по должности) _____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Рекомендации работодателя по аттестации педагогического работника: **подтвердить соответствие занимаемой должности** «_____»

Со сроком аттестации ознакомлен

(подпись аттестуемого, дата, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(Дата подготовки представления) МП

Подпись руководителя ОУ _____

Подпись председателя ПК профсоюза _____

Телефон аттестуемого: домашний _____

служебный _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности

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. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Решение аттестационной комиссии: _____

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

11. Дата принятия решения аттестационной комиссией _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приказ ОУ от _____ 20____ № _____

Директор ОУ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, (не согласна))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

**Протокол
заседания аттестационной комиссии учреждения
по аттестации педагогических работников с целью установления соответствия
занимаемой должности**

№ _____

Дата _____

Присутствуют:

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Секретарь _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Количественный состав аттестационной комиссии _____.
(членов комиссии)

Повестка дня:

Заслушали представление на аттестуемого

Вопрос к аттестуемому

Ответ аттестуемого

Вопрос к аттестуемому

Ответ аттестуемого

Вопрос к аттестуемому

Ответ аттестуемого

Решение аттестационной комиссии
(соответствует должности, не соответствует должности)

Рекомендации аттестационной комиссии для совершенствования профессиональной деятельности

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

В Аттестационную комиссию МКОУ
«Русятинская ООШ» Заокского района

от _____
(Ф.И.О.)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня, в 20 _____ году *на соответствие занимаемой должности* по должности _____.

Наличие квалификационной категории на момент написания по должности _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты:

Считаю наиболее приемлемым прохождением аттестации в форме _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование, какое учебное заведение окончил, полученная специальность, квалификация

Стаж педагогической работы по специальности _____
в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Наличие наград, званий учебной степени _____

Сведения о повышении квалификации _____

Подпись _____

Дата _____

Телефон _____