

РЕГИСТР

Р Т

ISO 9001-2011

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маслянинская средняя общеобразовательная школа № 1
Маслянинского района Новосибирской области
(МБОУ Маслянинская СОШ № 1)
633564, ул. Коммунистическая, 1, р.п. Маслянинское
Маслянинский район, Новосибирская область
Тел./факс 8 (383) 47 21-428



Утверждаю:
И.А.Деревнина

Приказ № 1 от 01.04.2016г
Протокол педагогического совета школы № 7 от 01.04.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней:

1.1.1. В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.1.2. Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276.

1.1.3. Приказа Минобрнауки НСО от 31 декабря 2010 г. N 2253 "Административный регламент Министерства образования, науки и инновационной политики НСО по предоставлению государственной услуги "Аттестация в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность..."

1.1.4. Приказа Минобрнауки НСО от 14 апреля 2015г. № 1051 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31 декабря 2010 г. N 2253».

1.1.5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

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

2. Основные задачи и принципы аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Основными задачами проведения аттестации являются:

2.1.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2.1.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

2.1.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

2.1.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.1.5. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

2.1.6. обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маслянинская средняя общеобразовательная школа № 1
Маслянинского района Новосибирской области
(МБОУ Маслянинская СОШ № 1)
633564, ул.Коммунистическая, 1, р.п. Маслянино,
Маслянинский район, Новосибирская область
Тел./факс 8 (383) 47 21-428

Утверждаю:

И.А.Деревнина

Приказ № 33/1 от 01.04.2016г

Протокол педагогического совета школы № 7 от 01.04.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней:

1.1.1. В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.1.2. Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276.

1.1.3. Приказа Минобрнауки НСО от 31 декабря 2010 г. N 2253 "Административный регламент Министерства образования, науки и инновационной политики НСО по предоставлению государственной услуги "Аттестация в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность..."

1.1.4. Приказа Минобрнауки НСО от 14 апреля 2015г. № 1051 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31 декабря 2010 г. N 2253».

1.1.5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

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

2. Основные задачи и принципы аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Основными задачами проведения аттестации являются:

2.1.1 стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2.1.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

2.1.3.повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

2.1.4.выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.1.5.учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

2.1.6.обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности

- 3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ Маслянинской СОШ № 1.
- 3.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - 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.
- 3.2.1. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 3.2., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 3.2.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 3.2., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 3.2.3. Аттестационная комиссия МБОУ Маслянинской СОШ № 1 даёт 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.

4. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 4.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 4.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- 4.3.1. В представлении содержатся 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);
 - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 4.4. 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).
- 4.4.1. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 4.5. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

5. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

5.1. Аттестационная комиссия МБОУ Маслянинской СОШ № 1 создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ Маслянинской СОШ №1, в состав входит председатель первичной профсоюзной организации.

5.3. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

5.3.1. Председатель Аттестационной комиссии: руководит деятельностью Аттестационной комиссии; проводит заседания Аттестационной комиссии; организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников; распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии; рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации; подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы; дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

5.3.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии: участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников; исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

5.3.3. Секретарь Аттестационной комиссии: заполняет протокол в ходе заседания аттестационной комиссии, формирует выписки протоколов заседаний Аттестационной комиссии и размещает их в личные дела аттестуемых педагогических работников; предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МБОУ Маслянинской СОШ №1 не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта об установлении соответствия (несоответствия) педагога занимаемой должности; формирует папку документации, состоящее из представления на педагогического работника по форме №1; копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период; протокола заседания Аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям; копии приказа об аттестации педагогических работников.

5.3.4. Члены Аттестационной комиссии: участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты; сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

6. Регламент работы Аттестационной комиссии

6.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МБОУ Маслянинской СОШ №1 или его заместителей представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

6.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

6.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

6.4. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

6.4. 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 сообщается работнику под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

6.6. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

6.8. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

7. Подведение итогов аттестации

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

7.4. 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.

7.5. 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.