

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ Школы №128 г.о. Самара
Протокол от 22.01.2018 г. № 3

Утверждаю

Директор

МБОУ Школы №128 г.о. Самара

ЛА. Полстьянова

приказ от 22.01.2018 № 19



**Положение о проведении аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Школы №128 г.о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (пункт 2, статья 49), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБОУ Школы №128 г. о. Самара при проведении аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников ОУ являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

1.6. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.6 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.6 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7 Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

1.8 Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и 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, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения 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 поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой МБОУ Школы №128 г.о. Самара (далее – аттестационная комиссия ОУ) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии ОУ формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. В состав аттестационной комиссии ОУ входят работники МБОУ Школы №128 г.о. Самара(далее – ОУ), имеющие стаж работы не менее 3-х лет и квалификационную категорию, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

2.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии ОУ утверждается приказом директора.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ОУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии ОУ;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ОУ;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии ОУ;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии ОУ;

➤ подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

2.8. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

2.8.1. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

2.8.2. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

2.8.3. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.9. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

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

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

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

2.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия ОУ принимает одно из решений:

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

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

2.13. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии

считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

2.15. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

2.16. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

2.17. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

2.18. Выписка из протокола и представление руководителя хранятся в личном деле педагогического работника.

2.20. Результаты аттестации работника представляются руководителю не позднее чем через три дня после ее проведения.

III. Итоги аттестации

3.1. 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.

3.2. 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 Российской Федерации).

3.3. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОБРАЗЕЦ

Приложение 2
к Положению о проведении
аттестации педагогических работников
МБОУ Школа № 128 г. о. Самара
с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности
В аттестационную комиссию
МБОУ Школы №128 г.о.Самара

Представление

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №128 имени Героя
Советского Союза А.А. Тимофеевой –Егоровой» городского округа Самара

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

учитель предмет

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения 1983 год, 11 сентября

Сведения об образовании высшее; ФГОУВПО «Самарская государственная академия
культуры и искусств», 2007 год, социально-культурная деятельность, менеджер
социально-культурной деятельности

(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил,
когда,

специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж 12 лет

Стаж педагогической работы 7 лет, в данной должности 7 лет

Стаж работы в данном учреждении 4 года

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с
требованиями квалификационной характеристики)

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: не имеет

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную
деятельность: творческий подход к преподаваемым предметам, умение заинтересовать
обучающихся

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: креативна, коммуникабельна,
трудолюбива, ответственна

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой
подготовки): «Современные образовательные технологии в ОУ», 102 часа; «Развитие
общеучебных умений обучающихся средних классов с ОВЗ общеобразовательных
школ», 72 часа; «Профессиональная самоорганизация учителя в условиях новой школы»,
144 часа.

Сведения о результатах предыдущей аттестации аттестацию не проходила

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) _____ тел. аттестуемого: _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления

Приложение 3
к Положению о проведении
аттестации педагогических работников
МБОУ Школы №128 г. о. Самара

Уведомление педагогическому работнику

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

В соответствии с п. 12 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность», на основании представления _____ (дата), доводим до Вашего сведения следующую информацию:

дата проведения аттестации _____;
(основание приказ МБОУ Школы №128 г.о. Самара от _____ № _____);
место проведения аттестации МБОУ Школа № 128 г.о. Самара;
время проведения аттестации _____.

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается у технического секретаря подкомиссии.

Секретарь аттестационной комиссии МБОУ Школы №128 г.о. Самара

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о проведении
аттестации педагогических работников
МБОУ Школы № 128 г. о. Самара

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование образовательного учреждения (по уставу))

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения моих аттестационных материалов (персональных данных) уполномоченными специалистами МБОУ Школы №128 г.о. Самара и (или) передачи их должностным лицам, осуществляющим процедуру аттестации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата

Подпись

Приложение 5
к Положению о проведении
аттестации педагогических работников
МБОУ Школы № 128 г. о. Самара

**Протокол
заседания аттестационной комиссии.**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии. : _____

Аттестуемый:

Ф.И.О.

образование (учебное заведение, год окончания), квалификация по диплому, стаж работы

претендует на должность _____

Решение аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии.: _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии. : _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Подпись аттестуемого: _____ / _____ /

Дата _____

**Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии.**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии. : _____

Аттестуемый:

Ф.И.О.

образование (учебное заведение, год окончания), квалификация по диплому, стаж работы

претендует на должность _____

Решение аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии.: _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии. : _____ / _____ /

Подпись аттестуемого: _____ / _____ /

Дата _____