

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Управляющего
совета МАОУ «Лицей №3» г.Перми

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Лицей №3» МАОУ
г.Перми

Епанов В.И.

Штэфан В.А

Положение
о порядке проведения аттестации педагогических работников
МАОУ "Лицей № 3" г.Перми
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок деятельности аттестационной комиссии МАОУ "Лицей № 3" (далее - "Комиссия", «лицей») в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.

1.2. Аттестационная комиссия действует в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49), Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Регламентом организации процедуры аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края, Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 27.01.2015 года СЭД-26-01-04-1160 «Об утверждении форм проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края».

1.3. Раз в пять лет каждый педагог лицея, не имеющий категории, независимо от желания и стажа работы должен проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной, если педагогические работники не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

15. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется аттестационной комиссией.

1.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. Задачами аттестационной комиссии в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования 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 образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

2. . Организация и сроки проведения аттестации педагогических работников

2.1. Для прохождения процедуры аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (обязательной аттестации) педагогических работников формируется список подлежащих аттестации. Список утверждается приказом директора лицея (приложение 1), при этом учитывается мнение профкома лицея в качестве представительного органа работников лицея.

2.2. Приказ доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

2.3. Для аттестации на каждого педагогического работника заместитель директора, ответственный за организацию процедуры аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление.

2.4. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться 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 квалификации по направлению подготовки,
- д) информация о прохождении повышения квалификации,
- е) результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения),
- ж) мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором,
- з) оценка условий труда, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения должностных обязанностей.

2.5. Администрация знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней 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 со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

2.6. При отказе педагогического работника от подписания представления, данного ему администрацией, составляется соответствующий акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлялся акт. Акт должен содержать дату, время, должность лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.7. Педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

2.8. Аттестация работника 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, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.9. Аттестация педагогических работников лица включает собеседование, заполнение портфолио, обобщение опыта работы аттестуемого работника, заседание аттестационной комиссии, оформление приказа об установлении соответствия занимаемой должности (не позднее 7 дней с даты заседания комиссии), выписка из протокола, ознакомление работника с выпиской из протокола (в течение 3 рабочих дней).

2.10. Выписка из протокола содержит сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения.

2.11. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим 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.

2.13. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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).

2.14. Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается (беременные женщины, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 3 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет, другие лица, воспитывающие указанных детей без матерей и др.)

2.15. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

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

2.17. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогический работник представляет в аттестационную

комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

2.18. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации 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», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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

Приложение 1

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

№ _____

Об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

На основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года N 209

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на _____ 20__ г. следующих педагогических работников:

- 1.
- 2.
- 3.

2. _____ подготовить представление на педагогических
Ф.И.О., должность
работников и ознакомить с ним аттестуемых.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

ТРЕБОВАНИЯ

к выписке из протокола заседания аттестационной комиссии.

Выписка оформляется на фирменном бланке МОУО, указывается дата заседания аттестационной комиссии и номер протокола, количество присутствующих, председатель, секретарь, повестка, решение; протокол подписывают все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, ставится печать МОУО.

Текст протокола оформляется 14 шрифтом Times New Roman единым (без выделений курсивом, жирным и полужирным шрифтами, без подчёркиваний), с единичным пробелом между словами, который регулируется кнопкой «непечатаемые знаки». Если протокол не поместился на одной странице печатного листа А4, то его продолжение печатают на другой стороне этого же листа.

Данные о педагогических работниках печатаются: по должностям с указанием специальности, в родительном падеже, ФИО педагогического работника указывать полностью, занимаемая должность, название учреждения в соответствии с уставом печатается полностью, без аббревиатуры.

Выписки из протоколов принимаются в печатном варианте (подписи и печать обязательны) и электронном виде на флеш-карте в формате Word.