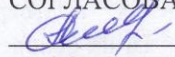


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Большая Дмитриевка Лысогорского
района Саратовской области»
структурное подразделение «детский сад»

СОГЛАСОВАНО: председатель профкома

 /Стаценко Л.Ф./

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете

Протокол № 1

от «22» августа 20 18 г.

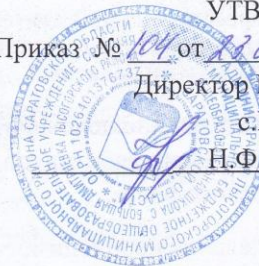
УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 104 от 22 августа 2018 г.

Директор МБОУ «СОШ

с.Б.Дмитриевка

 Н.Ф.Спиридонова



ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке аттестации
педагогических работников на соответствие
занимаемой должности»

I. Общие положения

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Большая Дмитриевка Лысогорского района Саратовской области» структурного подразделения «детский сад» (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

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

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

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

1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 26.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 года № 32408).
3. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. Приказом Минобрнауки России 07.04.2014 года № 276
4. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 9 февраля 2004 года № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих».
5. Единым квалификационным справочником должностей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н
6. Настоящим Положением.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1 Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категории. Председатель и секретарь аттестационной комиссии

избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии

2.2 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника его аттестация может быть перенесена на другую дату, ив график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.3 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.

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

2.5 Решение принимается аттестационной комиссией школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии школы, не участвует в голосовании по своей кандидатуре

2.6. 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.

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

2.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у директора.

2.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы 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 школы решении. Директор школы 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.

2.10. 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.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

3.2 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы, включающим в себя: список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление

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 (приложение №1)

3.4 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем 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 с представлением работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), а присутствии которых составлен акт.

3.5. 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.

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.

3.6. Аттестационная комиссия школы дает рекомендации руководителю образовательного учреждения 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.

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)
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

3.7. 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. 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).

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Состав аттестационной комиссии

Председатель	- ЗУВР Куликова Л.Г.
Заместитель председателя	- Переверзева С.А.
Секретарь	- Шашаева Ю.К., учитель начальных классов
Члены комиссии:	- Стаценко Л.Ф., Председатель первичной профсоюзной организации
	- Казакова Л.П., ЗВР

Протокол
заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на
соответствие занимаемой должности
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Большая Дмитриевка Лысогорского
района Саратовской области»
структурное подразделение «детский сад»

ПРОТОКОЛ

«__» _____

№ _____

Место составления – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Большая Дмитриевка Лысогорского района
Саратовской области»

На заседании аттестационной комиссии присутствовало __ человек, __ человек
отсутствовало.

Председатель комиссии: _____

Секретарь: _____

Присутствовали члены комиссии: _____

Приглашенные:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация педагогических работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Большая
Дмитриевка Лысогорского района Саратовской области» структурного подразделения
«детский сад»

на соответствие занимаемой должности.

1. По вопросу «Аттестация на соответствие должности «воспитатель»
слушали _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. - соответствует занимаемой должности;
(не соответствует занимаемой должности или соответствует занимаемой должности при
условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии)

Результаты голосования членов аттестационной комиссии по принятию решения:

«за» - чел.

«против» - чел.

«воздержались» - чел.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлены:

**Представление
на педагогического работника на соответствие занимаемой должности**

(полное наименование учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

3. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность: _____

4. Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

5. Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях _____

стаж работы на руководящих должностях _____

6. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____

7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

8. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств _____

9. Вывод _____

Директор ОУ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

С представлением ознакомлен (-на) _____

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Дата _____