СОГЛАСОВАНО
С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
_____ Т.А.Алина
Протокол №2 от 25 июня 2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №64
_____ Н.А.Боровикова
Приказ №145/од от «10» июля 2019

Положение об аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №64 г. Томска на подтверждение соответствия занимаемой должности

1.Общие положения

1.1 .Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников школы на подтверждение соответствия занимаемым должностям.

1.2. Аттестация педагогических работников школы на подтверждение соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с нормативными документами:

- статья 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ);
- глава 4 Федерального закона «О персональных данных» (от 27.07.2006. № 152-ФЗ);
- «Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» от 24.03.2010. №209);
- Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 19.01.2011 г.№34-р «Утверждение Положения об организации и проведении аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области».

1.3. Процедура аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности является обязательной для всех педагогических работников школы, не имеющих первой или высшей квалификационной категории, стаж работы которых - не менее двух лет.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1 .Аттестация педагогических работников школы на подтверждение соответствия занимаемым должностям, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой администрацией школы.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации школы, профсоюзного комитета, Управляющего совета и педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.4.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не

менее двух третей ее членов.
2.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
2.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
2.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника. В аттестационный лист педагогического работника (Приложение 1) в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.
2.9. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один их которых выдаётся на руки педагогическому работнику под роспись, другой - хранится в его личном деле.
2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора школы.
2.11. Информация о прохождении педагогическим работником аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности вносится в личную карточку работника (форма Т-2) специалистом отдела кадров.
2.12. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

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

Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.2. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников 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 педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу.

3.3. Основанием для проведения аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности является представление руководителя учреждения (далее - представление).

3.4 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.

3.5. 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 руководителя учреждения.

3.6. По результатам аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основании представления аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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. Педагогический работник, не прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.

4. Характеристика документов, образующихся в делопроизводстве

4.1. Представление руководителя кафедры, МО (обязательно содержит подпись представителя выборного органа соответствующей первичной организации образовательного учреждения или представителя органа самоуправления образовательного учреждения и визой работника «ознакомлен»; в случае отказа работника от ознакомления с представлением работодателем составляется акт отказа (Приложение 3).

4.2. Копия аттестационного листа предыдущей аттестации, заверенная работодателем (при наличии).

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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 5 лет до прохождения аттестации

_____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7.Общий трудовой стаж _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии _____занимаемой должности _____

(указывается наименование должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____ , против _____
11. Примечания _____

Председатель Аттестационной комиссии
Секретарь Аттестационной комиссии

Члены Аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

Приказ МАОУ СОШ №64 г. Томска № _____ от « ____ » _____20 __ г.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)_____

(подпись педагогического работника, дата)

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

(подпись)

Приложение 2

Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество_____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____ ___
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие 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 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя_____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Домашний адрес _____ _____
10. Профессиональные качества работника _____
11. Деловые качества работника _____
12. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Руководитель ОУ _____ _____
(в соответствии с Уставом) (подпись) (расшифровка подписи)

« » г.

МП

Председатель Профсоюзного комитета

(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а)

(подпись) (расшифровка подписи работника)

« » г.

Приложение 3

Акт № ___
об отказе работника от подписи об ознакомлении с представлением

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

ознакомил работника

(время и место составления акта)
(наименование должности и фамилия, имя, отчество представителя работодателя)
(фамилия, имя, отчеств, должность)

_____ с представлением руководителя кафедры, МО к аттестации на соответствие занимаемой должности от "____ " _____ _____ г. в соответствии с Положением о процедуре аттестации педагогических работников МАОУ СОШ №64 г. Томска на подтверждение соответствия занимаемой должности».

(фамилия, имя, отчество работника)

отказался подписать представление по причине _____

Подписи лиц, составивших акт: 1. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

2. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » г.

С содержанием акта ознакомлен (а) _____
(подпись) (расшифровка подписи работника

« » г.