

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Южно-Российский лицей казачества и народов Кавказа имени А.Ф.Дьякова» города-курорта Железноводска Ставропольского края

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МБОУ ЮРЛК и НК им А.Ф.Дьякова

_____ В.А. Фенухина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЮРЛК и НК им А. Ф. Дьякова

_____ Е.В.Бледных

«_26_» __08__2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Южно-Российский лицей казачества и народов Кавказа имени А. Ф. Дьякова» города-курорта Железноводска Ставропольского края

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.03.2010 № 209, с п.2 статьи 49, п.1, п.4 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с письмом министерства образования Ставропольского края «Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» от 15.08.2013г. №01-54/8560 , Уставом МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова.

1.2. Положение определяет цель, задачи и порядок работы аттестационной комиссии муниципального бюджетного образовательного учреждения «Южно-Российский лицей казачества и народов Кавказа имени А. Ф. Дьякова», а также по распоряжению управления образования администрации города-курорта Железноводска – педагогических работников общеобразовательных учреждений на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения, при котором создана аттестационная комиссия.

1.4. Основными принципами работы комиссии являются: открытость, коллегиальность, корректность, обеспечивающие объективное, доброжелательное и гуманное отношение к аттестуемым работникам.

1.5. Задачами аттестационной комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- обеспечение своевременности, законности экспертизы профессиональной компетентности и профессиональных умений и результативности деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- информационно-методическое обеспечение аттестации педагогических работников;
- консультирование педагогических работников МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова по вопросам аттестации на соответствующую квалификационную категорию;
- создание информационного банка по аттестации педагогических и руководящих работников МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова на высшую, первую и на соответствие занимаемой должности;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.6. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.7. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.8. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

1.9. 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(дата принятия на работу в ОО);
- 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.

1.10. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период, от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - от даты поступления на работу).

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

II. Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создаётся непосредственно в образовательном учреждении приказом его руководителя сроком на 5 лет. В случае необходимости приказом руководителя учреждения в состав комиссии могут вноситься изменения.

2.2. В состав комиссии включаются педагогические работники образовательного учреждения, имеющие высшую, первую категории, представители администрации и др. служб;

2.3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель. Председателем комиссии является руководитель или заместитель руководителя образовательного учреждения, при котором создана аттестационная комиссия. Председатель распределяет обязанности членов аттестационной комиссии по организации и проведению процедур обоих направлений для оценки уровня профессиональных знаний, умений и результативности деятельности аттестуемых. В случае необходимости при аттестационной комиссии образовательного учреждения могут быть созданы экспертные группы. Деятельность экспертных групп регламентируется соответствующим Положением об экспертных группах.

2.4 Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.5 Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

III. Порядок и сроки работы аттестационной комиссии образовательного учреждения

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

3.2. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

3.3. Аттестационная комиссия МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова работает в аттестационный период с 28 августа по 25 мая. Регулярность заседаний по мере необходимости. Регламент работы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.4. Аттестационная комиссия в соответствии с индивидуальным графиком аттестуемого организует прохождение экспертизы профессиональной компетентности и результативности деятельности, рассматривает итоги экспертизы, принимает решение о соответствии (несоответствии) аттестующихся педагогических работников занимаемой должности.

3.5. На заседании комиссии могут быть приглашены эксперты, представители администрации учреждения, доверенные лица аттестуемых.

IV. Решение, порядок принятия

4.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования. В ином случае доводится до аттестуемого в 3-дневный срок после заседания комиссии.

4.2. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4.3. По результатам проведённых экспертиз профессиональной компетентности, профессиональных умений и результативности

деятельности аттестуемого комиссия выносит по каждому работнику одно из решений:

- а) соответствует заявленной квалификационной категории;
- б) не соответствует заявленной квалификационной категории.

4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, заместителем председателя и ответственным секретарём, членами комиссии, участвовавшими в голосовании.

4.5. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем и ответственным секретарём. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.

4.6. 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 18 Трудового кодекса РФ.

4.7. 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.

4.8. Аттестационная комиссия МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова дает 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.

V. Делопроизводство

- 5.1. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.
- 5.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 5.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательной организации в течение 5 лет.
- 5.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательной организации, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов является секретарь комиссии.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова, вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации в установленном порядке.
- 6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение и в состав аттестационной комиссии МБОУ ЮРЛК и НК им. А. Ф. Дьякова утверждается приказом образовательной организации.