

НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО

на заседании научно-методического совета

Протокол №1 от «28» августа 2015 г.

Заместитель директора по УВР

М.В.Синенко

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом по МОУ
от «01» сентября 2015г. №1-о

УТВЕРЖДЕНО

педагогической коллегией (педсовет)

Протокол №1

от «31» августа 2015 г.

Директор МОУ «Гимназия г. Надыма»
В.А. Коробец



Положение

об аттестации педагогических работников

муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия г. Надыма»

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия г. Надыма» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. N 276 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»).

1.2. Аттестация педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия г. Надыма» (далее – педагогические работники) осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Все локальные нормативные акты институционального уровня, разработанные в МОУ «Гимназия г. Надыма» для проведения аттестации педагогических работников с целью соответствия занимаемой должности, **должны быть утверждены приказом директора в период с 20 августа по 05 сентября** (в том числе списки-графики аттестующихся на соответствие занимаемой должности на учебный год, список лиц, участвующих в проведении аттестации педагогических работников с целью соответствия занимаемой должности).

1.5. Основными принципами проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МОУ «Гимназия г. Надыма» (далее - аттестационная комиссия).

6. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора МОУ «Гимназия

г. Надыма» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии гимназии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным директором гимназии.

9. Секретарь аттестационной комиссии гимназии 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.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заместитель директора курирующий аттестацию с целью соответствия занимаемой должности вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение 1).

11. В представлении содержатся 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 (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.

12. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии гимназии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии гимназии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии гимназии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность у заместителя директора курирующего аттестацию с целью соответствия занимаемой должности.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Секретарь аттестационной комиссии 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.

21. 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.

22. 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.

23. Аттестационная комиссия гимназии дает рекомендации директору МОУ «Гимназия г. Надыма» 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.

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

Алгоритм оформления Представления на аттестуемого работника

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность (*Например: учитель русского языка муниципальной образовательного учреждения «Гимназия г. Надыма»*) _____
4. Дата заключения договора с работодателем _____
5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) (*Например: высшее, Ишимский государственный педагогический институт им П.П.Ершова, специальность «Педагогика и психология (дошкольная)», квалификация «Преподаватель дошкольной психологии и педагогики. Методист по дошкольному воспитанию», г.Ишим, 1996г.*) _____
6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя (*Например: курсы повышения квалификации: «Современные образовательные технологии», «Проектирование стратегии развития Образовательного учреждения», ГАУО ДПО ЯНАО «Региональный институт развития образования», г.Салехард, 2012,2013)* _____
7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
8. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данном коллективе _____
9. Государственные и отраслевые награды _____
10. Домашний адрес _____
11. 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.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть).

Руководитель (заместитель руководителя)

образовательной организации _____

(личная подпись)

(расшифровка

подписи)

МП

« ____ » _____ 20 __ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____

(личная подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

