

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК средней школы № 67

УТВЕРЖДАЮ
Директор средней школы № 67

Н.В. Юдина
(расшифровка подписи)
30.08.2017 г.

Н.Ю. Дроздова
(расшифровка подписи)
30.08.2017 г.

Положение об аттестации педагогических работников средней школы № 67 на подтверждение соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основании Закона 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом департамента образования Ярославской области от 19.11.2014 № 33-нп "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность»"

1.2. Аттестация педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 67» проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

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

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в средней школе № 67;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. 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.

1.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, подготовленное курирующим заместителем директора, в котором дается мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. (Приложение № 1).

1.8. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заместителем директора школы по УВР 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 заместителя директора.

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

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

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.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой директором МОУ «Средняя школа № 67» и состоящей из председателя и членов комиссии.

2.1.1. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

Аттестационная комиссия организации может быть сформирована из числа работников организации, в которой работает педагогический работник. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Такое условие Порядком аттестации обусловлено требованиями части третьей ст. 82 ТК РФ в целях защиты прав педагогических

работников, так как результаты аттестации могут послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.1.2. В соответствии с Порядком аттестации аттестационная комиссия организации в результате рассмотрения представления работодателя, сведений от педагогического работника, в том числе его ответов на возможные вопросы, поступившие к работнику в ходе аттестации, принимает одно из двух решений: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности. Решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности принимается в случае, если за данное решение проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.1.3. Оформление результатов аттестации осуществляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя. (Приложение № 2).

2.1.4. В соответствии с пунктом 20 Порядка аттестации 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 (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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 (Приложение № 3).

2.2. Аттестационная комиссия рассматривает вопросы и дает рекомендации директору 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.

2.3. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

3. Итоги аттестации

3.1. 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.

3.2. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую 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).

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

Настоящее Положение рассмотрено
на заседании педагогического совета средней школы № 67
Протокол № 9 от 30.08.2017

**Протокол заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 67 г. Ярославля**

от _____ 201__ года

№ ____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Повестка дня:

1. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогического работника

Слушали:

- 1.

Решили:

- 1.

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА» -

«ПРОТИВ» -

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» -

Председатель аттестационной комиссии:.

Заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии: .

Выписка

**из протокола заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 67» г. Ярославля**

от _____ 201__ года

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Занимаемая должность:.
3. Дата заседания аттестационной комиссии:.
4. Решение аттестационной комиссии:
5. Количественный состав аттестационной комиссии:.
6. На заседании присутствовало __ **членов** аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: «за» -, «против» -.

Председатель аттестационной комиссии: _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) –
нужное подчеркнуть

_____/_____

Подпись

расшифровка подписи

Дата ознакомления с выпиской _____ 201__ г.