

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
МБОУ «Лицей №16»
г.Волгодонска
протокол от 18.06.2021 №3

СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного
комитета
протокол от 18.06.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Лицей №16»
г.Волгодонска

Л.Н. Лушникова
приказ № 193 от 18.06.2021

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
протокол
от 18.06.2021 №12

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
для проведения аттестационной процедуры соответствия
занимаемой должности для педагогических работников
МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска для проведения аттестационной процедуры соответствия занимаемой должности для педагогических работников общеобразовательного учреждения(далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2.Настоящее Положение устанавливает полномочия, состав, порядок работы аттестационной комиссии МБОУ «Лицей №16»г.Волгодонска (далее –аттестационная комиссия) по аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения (далее – педагогические работники).

1.3.Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете и (или) управляющем совете, утверждается приказом директораМБОУ «Лицей №16»г.Волгодонска (далее – учреждение).

1.4.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. 1.5.Аттестации не подлежат:

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.

1.6. Целями работы аттестационной комиссии являются:

а) объективная оценка деятельности педагогических работников и определение их соответствия занимаемой должности;

в) стимулирование профессионального роста педагогических работников учреждения.

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

2. Состав и полномочия комиссии

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членовкомиссии формируется из числа педагогических работников учреждения, членов профессиональных союзов и (или) органов самоуправления образовательного учреждения (педагогического совета, управляющего совета).

2.2. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.3. К работе аттестационной комиссии по решению директора общеобразовательного учреждения могут привлекаться независимые эксперты.

2.4. Аттестационная комиссия действует в учреждениина постоянной основе.

2.5.Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.5. В случае, когда присутствие члена аттестационной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (служебная командировка, временная нетрудоспособность и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав аттестационной комиссии.

2.6. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии,

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

2.7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии и секретарь аттестационной комиссии.

2.8. Аттестационная комиссия вправе давать 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. (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).

2.9. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

3. Порядок и процедура работы аттестационной комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся 1 или 2 раза в год (по мере необходимости) с обязательным участием аттестуемого. График проведения аттестации ежегодно утверждается приказом директора учреждения доводится до сведения аттестуемых не менее чем за месяц до начала аттестации.

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

3.3. 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.

3.4. Ежегодно на основании приказа директора учреждения аттестационной комиссией разрабатывается примерный перечень вопросов (ответов) для собеседования и составления аттестационных тестов. Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знания аттестуемого педагогического работника:

- а) нормативной правовой базы в сфере образования;
- б) специфики образовательного учреждения;
- в) правил и норм по охране труда;
- г) федеральных государственных образовательных стандартов;
- д) порядка государственной итоговой аттестации.

Аттестационный тест должен содержать не менее 30 вопросов.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа (20).

Аттестационные тесты утверждаются аттестационной комиссией.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность: должностную инструкцию аттестуемого работника, выписку из протокола предыдущей аттестации, отчет аттестуемого педагогического работника по результатам профессиональной деятельности за отчетный период.

3.6. Аттестационная комиссия определяет форму проведения аттестации. Аттестация может проводиться в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.8. В случае признания аттестуемого педагогического работника не соответствующим занимаемой должности комиссия может давать рекомендации:

а) о направлении аттестуемого педагогического работника на курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку;

б) о возможности рассмотрения работодателем расторжения трудового договора с работником в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.9. При рассмотрении вопроса о расторжении трудового договора работодатель должен учитывать:

а) выполнение педагогическим работником требований законодательства Российской Федерации, Ростовской области, нормативных правовых актов органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления.

б) личный вклад педагогического работника в развитие и совершенствование учебного воспитательного процесса;

в) личный вклад педагогического работника в повышение качества предоставляемых образовательных услуг.

3.10. Трудовые споры, связанные с аттестацией, с прекращением трудовых отношений рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

3.13. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность, у директора.

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

3.15. 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.