


**«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №3»
города Магнитогорска**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «С(К)ОШИ №3»
Коблова Т.Н.
«01» октября 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации проведения аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности
МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №3" города Магнитогорска на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Цели аттестации - определение соответствия педагогических работников муниципального образовательного учреждения занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

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

1.4. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), является обязательной.

1.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями

1.6. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном муниципальном образовательном учреждении;

в) 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 работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

г) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.1. Для проведения аттестации педагогических работников создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников муниципального образовательного учреждения.

1.3. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

1.4. Директор муниципального общеобразовательного учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

1.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения.

1.7. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

II. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором муниципального общеобразовательного учреждения.

2.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором, в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.4. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

2.4.1. фамилия, имя, отчество;

2.4.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

2.4.2. дата заключения по этой должности трудового договора;

2.4.3. уровень образования и квалификации по специальности или направлению подготовки;

2.4.4. информация о прохождении повышения квалификации;

2.4.5. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.4.6. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. Аттестуемый с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый 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).

При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором (заведующим) муниципального образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

2.7. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления) и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения соответствующей профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.9. 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 соответствует занимаемой должности.

2.10. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

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

2.12. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в личном деле педагогического работника.

2.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и

решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.14. 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 (в случае их наличия), у работодателя

2.15. 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.

2.16. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор (заведующий) направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.17. 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 первой 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 третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

2.18. Аттестационная комиссия, формируемые муниципальным образовательным учреждением для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестацию на соответствие занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Число, месяц и год рождения:
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность/предметная область:
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, 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:

II. Профессиональные качества работника

III. Деловые качества работника

IV. 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.

Директор МОУ «С(К)ОШИ №3» _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ г.
МП

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника)

(расшифровка подписи)