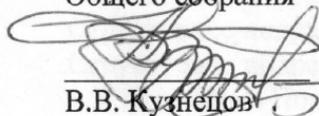


РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
от 27.08.2014
Протокол №_1

Председатель
Общего собрания


В.В. Кузнецов

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным коми-
тетом
от 27.08.2014. Прото-
кол № 2

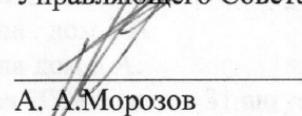
Председатель
Профкома


Т.М. Гнездилова



УТВЕРЖДЕНО
на Управляющем Со-
вете
от 28.08.2014. Прото-
кол № 1

Председатель
Управляющего Совета


А. А. Морозов

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 28.08.2014 № 27/1

Директор
ГБОУ Школа № 149


А.Н. Ларин



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

Москва 2014

1 .Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №149 имени Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова» (далее по тексту Организация) в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствие с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого тарификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Педагогическими работниками Организации являются лица, замещающими должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

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

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

1.6. Основными задачами аттестации педагогических работников являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их

методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Организации;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников Организации;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации педагогических работников является: коллегиальность; гласность; открытость; объективность решений; недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.8. Состав и порядок работы аттестационной комиссии Организации определяются в части 3 настоящего Положения

2. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится 1 раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, не достигшие возраста 18 лет;

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

- 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 выхода из указанных отпусков;

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.4. Работодатель 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.

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

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника; наименование должности педагогического работника на дату проведения аттестации; дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификации педагогического работника по специальности или направлению подготовки;

информация о получении педагогическим работником дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; результаты предыдущей аттестации педагогического работника (при наличии);

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

2.7. Работодатель при подготовке представления вправе привлекать работников Организации, не входящих в состав аттестационной комиссии для получения объективной оценки деятельности аттестуемого.

2.8. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.10. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры по направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в Аттестационную комиссию отчет об усвоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.11. 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. 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 3. статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Состав и порядок работы аттестационной комиссии.

3.1. Комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. В составе Комиссии организации в обязательном порядке включается председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. В состав Комиссии должно входить не менее 9 человек. Заседание Комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации. Решения Комиссии являются правомочными, если на заседании Комиссии присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации сроком на 1 год.

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

3.5. Любой член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии по личному заявлению, а также по инициативе работодателя, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных на него обязанностей. Все вносимые изменения в состав Комиссии оформляются приказом директора Организации.

3.6. Аттестация проводится на заседании приказом директора Организации с участием педагогического работника. При неявке педагогического работника на Комиссию без уважительной причины аттестация проводится в его отсутствие.

3.7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. На заседании Комиссия рассматривает представление, которое вносит работодатель на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации — с даты поступления на работу.

3.9. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- педагогический работник соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- педагогический работник не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.10. Решение принимается Комиссией Организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

3.13. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

3.14. Протокол заседания Комиссии, представление на аттестуемого педагогического работника, иные материалы хранятся у работодателя.

3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого педагогического работника, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования и о принятом решении.

3.16. Комиссия даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.17. Комиссия на основе информации, представленной руководителями структурных подразделений Организации о педагогическом работнике, принимает решение о рекомендации педагогического работника на аттестацию на 1 и высшую квалификационные категории.

3.18. Функции членов Комиссии

3.18.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на повестку дня Комиссии;

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы Комиссии;
- рассматривает представления работодателя, а также дополнительные сведения об аттестуемом педагогическом работнике;
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол Комиссии, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы Комиссии.

3.18.2. Заместитель председателя Комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов Комиссии;
- осуществляет контроль за подготовкой к заседаниям Комиссии;
- рассматривает представления работодателя и дополнительные сведения об аттестуемом педагогическом работнике;
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол Комиссии, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.18.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- участвует в голосовании Комиссии;
- рассматривает представления работодателя и дополнительные сведения об аттестуемом педагогическом работнике;
- по ходу заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии;
- составляет выписку из протокола заседания Комиссии, предусмотренную п. 2.15. настоящего Положения;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.18.4. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии;
- участвуют в голосовании Комиссии;
- рассматривает представления работодателя и дополнительные сведения об аттестуемом педагогическом работнике;
- выполняют поручения председателя Комиссии;
- осуществляют иные функции.

3.18.5. Ответственность членов Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, предусмотренным действующим законодательством и локальными актами Организации.