

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от 06.06.2014 № 10/1 - ОД

Директор ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска



Ю.В.Крынина

**Порядок
проведения аттестации
педагогических работников
ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска
с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2. Настоящее Положение определяет последовательность действий ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

3. Аттестация педагогических работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска (далее – педагогические работники ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации педагогических работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска, не имеющих квалификационных категорий (второй, первой, высшей).

7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 7 данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

8. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска (далее – аттестационная комиссия ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Состав аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

8.1. В состав аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска входят работники ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска (далее – ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска), органов самоуправления ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска.

8.2. Персональный состав аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска утверждается ежегодно приказом директора.

График работы аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска утверждается приказом директора по мере поступления представлений работодателя на педагогических работников для аттестации в течение календарного года.

8.3. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;

проводит заседания аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;

определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г.

Новокуйбышевска;

контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

8.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

участвует в работе аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г.

Новокуйбышевска.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г.

Новокуйбышевска;

обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;

участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8.6. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;

подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г.

Новокуйбышевска.

8.7. Заседание аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

8.9. Решение аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

8.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска 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.

9. 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.

III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

10. Основанием для проведения аттестации педагогических работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска на соответствие) является представление работодателя (Приложение 2).

10.1. Работодатель вправе делегировать полномочия по подготовке представления (информации о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска) лицу, ответственному за аттестацию педагогических работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска.

11. 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.

12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска 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 ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска без уважительной причины аттестационная комиссия ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска проводит аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

13. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

14. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника не позднее, чем за месяц до ее начала.

15. 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).

Приложение 1
к Порядку
проведения аттестации
педагогических работников
ГБОУ ООШ № 21 г.
Новокуйбышевска
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности

В аттестационную комиссию
ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска
(наименование ОУ)

Представление
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
(наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)
Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 города
Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской
области

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого
работника)

(наименование должности, по которой аттестуется
работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____ тел. аттестуемого: _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____