

Приложение 1
к приказу МКОУ В(С)ОШ № 5
г.Ставрополя
от «16» декабря 2013 года № 24-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального казенного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы №5 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение определяет формы и процедуры проведения аттестации педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 5 города Ставрополя на подтверждение соответствия занимаемой должности (далее - формы и процедуры).

1.2. Формы и процедуры аттестации применяются в целях: повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников;

обеспечения единого подхода к регулированию аттестации педагогических работников;

подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и компетенции.

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

1.4. Нормативной основой для Положения являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

Приказ министерства образования Ставропольского края №843-пр от 24.12.2012г. «Об утверждении положения о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края».

1.5. Аттестация педагогических работников на соответствие

занимаемой должности проводится раз в 5 лет.

2. Основные положения по применению форм и процедур аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников (далее - работников) на подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) осуществляется по представлению работодателя.

2.2. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области практической педагогики и психологии, возрастной психологии, психологии межличностного и педагогического общения, физиологии, современных методов и технологий обучения, содержания федеральных государственных образовательных стандартов, использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

2.3. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого). Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

2.4. Оценка профессиональной компетентности производится на основе анализа результатов письменного аттестационного тестирования. Положительным считается результат тестирования при условии выполнения 2/3 предложенного объема.

Оценка результатов профессиональной деятельности производится на основе изучения аттестационных материалов.

В спорных случаях осуществляется внешняя экспертиза посредством изучения экспертами профессиональных результатов.

2.5. Аттестации не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

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;

педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.6. Педагогические работники в соответствии с положениями Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края могут быть освобождены от процедуры прохождения аттестации по

представлению работодателя, в том случае, если его квалификация подтверждена независимыми экспертами - наличие государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности; наличие научного звания кандидата и доктора наук, победа (первое место) в конкурсе профессионального мастерства за последние 3 года (на муниципальном или краевом уровне); получение отраслевых знаков отличия за последние 5 лет; победа в конкурсном отборе лучших учителей в рамках реализации ПНПО за последние 5 лет.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

представление работодателя на педагогического работника;
согласие педагогического работника на обработку персональных данных;

аттестационный лист;

уведомление педагогического работника;

копия(и) диплома(ов) об образовании;

копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (если педагогический работник ранее был аттестован);

копия(и) документа(ов) о прохождении курсов повышения квалификации либо профессиональной переподготовки (не менее 72 часов);

копия(и) документа(ов) о награде(ах), ученой степени;

копия трудовой книжки.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью.

3. Порядок применения форм и процедур аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - Представление).

Представление оформляется руководителем образовательного учреждения - на педагогических работников, подтверждающих соответствие занимаемой должности. Текст представления не должен превышать 3-х печатных листов.

3.2. Работодатель должен ознакомить работника с Представлением под роспись за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.3. Если работник не согласен с содержанием Представления, он должен зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить

собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а также заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию.

3.4. Не позднее, чем за 2 месяца до начала аттестации работодатель должен сдать Представление в аттестационную комиссию на работника, которому необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания доводится работодателем до сведения работника не позднее 30 календарных дней до начала аттестации.

3.6. График проведения тестирования утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.7. Решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

3.9. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.10. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.11. Аттестационный лист, выписка из приказа направляются аттестовавшемуся работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

4.1. Персональный состав комиссии, сроки полномочий и график работы комиссии утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

4.2. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь (далее - секретарь) и члены комиссии.

Председателем комиссии является заместитель руководителя образовательного учреждения.

4.3. Председатель комиссии: руководит деятельностью комиссии; проводит заседания комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя;

определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов и другой документации, не регламентированной нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.4. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.5. Секретарь комиссии:

формирует повестку заседания комиссии;

организует работу комиссии;

ведет протоколы заседания комиссии;

проводит систематизацию и оформление решений комиссии; контролирует явку членов комиссии на ее заседания; готовит проект приказа.

4.6. Состав аттестационной комиссии формируется из числа представителей учреждения, первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (при наличии профсоюзной организации), педагогов-предметников.

4.7. Требования к членам аттестационной комиссии:

высшее педагогическое образование; стаж педагогической работы не менее 2 лет;

наличие высшей квалификационной категории (для учителей-предметников);

владение нормативно-правовой базой по данному направлению.

5. Заключительные положения.

5.1. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

5.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

5.3. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.4. Решение аттестационной комиссии сохраняет свою силу при переходе при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение в течение срока ее действия.