

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и непедагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа села Полевое»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических и непедагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических и непедагогических работников занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация).

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических и непедагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии: - проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям; - вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» 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-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638; - контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и непедагогических работников, включая педагогических

работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

II. Формирование и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора МКОУ «ООШ с. Полевое» и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический или непедагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственного - общественного управления.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии. При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического или непедагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.8. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому или непедагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

III. Порядок работы аттестационной

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

В связи с этим директор школы издаёт приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Директор школы направляет в аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических или непедагогических работников, включающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3. Педагогический или непедагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором школы под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический или непедагогический работник 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), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора школы. При отказе педагогического или непедагогического работника от ознакомления с представлением директора школы составляется соответствующий акт, который подписывается директором школы и лицами, в присутствии которых составлен акт. Педагогический или непедагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.4. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов. Педагогический или непедагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), 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 месяц до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического или непедагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом или непедагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора школы, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора школы, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.6. Рассмотрение представления директора школы о возможности приема на работу на должности педагогических или непедагогических работников лиц, не имеющих

специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» 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-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию. При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического или непедагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического или непедагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний аттестационной комиссии.

IV. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического или непедагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического или непедагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический или непедагогический работник соответствует занимаемой должности. При прохождении аттестации педагогический или непедагогический 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).

4.3. Результаты аттестации педагогического или непедагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

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

Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического или непедагогического работника.

4.5. Результаты аттестации педагогический или непедагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. По итогам рассмотрения представления директора школы о возможности приема на работу на должности педагогических или непедагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» 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-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

4.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического или непедагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического или непедагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до директора школы в трехдневный срок.