

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная многопрофильная школа № 44 им.В.Кудзоева
г.Владикавказ

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
Ж.С. Байсангурова Байсангурова Ж.С.
"30" 08 2017 г.

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
С.Х. Тахохова Тахохова С.Х.
"30" 08 2017 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ СОМШ №44 им.В.Кудзоева
Т.Н. Цуциева Цуциева Т.Н.
"30" 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Владикавказ

Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников **МБОУ СОМШ № 44 им. В. Кудзоева** (далее – Учреждение) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582), с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

3. **Основными задачами** проведения аттестации 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;

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

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)

Администрация Учреждения и профсоюзный комитет формируют аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников Учреждения. Процедура создания и деятельности аттестационной комиссии регламентируется Положением о ШАК (прилагается).

6. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Учреждения.

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

9. 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.

Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

10. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее — представление).

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. Руководитель Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель Учреждения 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 Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими

педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя Учреждения .

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

21. 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.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационная комиссия Учреждения даёт рекомендации работодателю 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

24. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет

**Регламент действий при аттестации педагогических работников школы
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № утверждён новый порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Приказ зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408, и вступает в силу с 15 июня 2014 года (далее Порядок).

Закон «Об образовании в Российской Федерации» (Статья 49) обязывает аттестационные комиссии, самостоятельно формируемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность, проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Таким образом, Учреждению предстоит осуществлять функцию аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям. Намечен регламент или алгоритм действий педагога, работодателя, профсоюзного комитета при проведении процедуры аттестации в МБОУ СОМШ № 44 им. В. Кудзоева

Первое. Осознание новой функции образовательного учреждения.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является для педагогических работников обязательной (ст.48 п.8 Федерального закона «об образовании в Российской Федерации»), в том числе для лиц, работающих по совместительству и в порядке совмещения должностей (п.1, раздела I Порядка)	Организует один раз в пять лет аттестацию педагогических работников образовательных организаций. (П.5 Порядка)	Осуществляет контроль за соблюдением социально-трудовых прав педагогических работников, за реализацией принципов проведения аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации. (Устав Профсоюза, п.4 Порядка)

Примечание:

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

(Аттестация для них возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков).

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием

(Аттестация данных работников возможна не ранее, чем через год после их

выхода на работу)
(п.22 Порядка)

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Издает распорядительный акт о создании аттестационной комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии) <u>п.6.Порядка</u>	Представитель профсоюзного комитета в обязательном порядке включается в состав АК <u>Ст.81 Трудового кодекса РФ</u> <u>п.7 Порядка</u>

Примечание:

Аттестационная комиссия Учреждения наделена дополнительной функцией: она даёт рекомендации руководителю Учреждения 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Второе. Издание распорядительного акта.

Действия педагога	Действия руководителя Учреждения	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Издает приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации, график аттестации.	Осуществляет контроль за исполнением льгот работников, которые не подлежат аттестации
Работник не вправе отказаться от аттестации на соответствие занимаемой должности, которая проводится 1 раз в пять лет. Внеочередной аттестации Порядок не предусматривает. Однако Порядок не предусматривает и сохранение результатов аттестации при переходе в другое учреждение.	Знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности <i>за 30 дней до дня проведения их аттестации по графику.</i>	Осуществляет контроль за своевременностью ознакомления работников с приказом об аттестации.

Третье Представление аттестуемых работников.

Действия педагога	Действия руководителя Учреждения	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Готовит представление на каждого работника, подлежащего аттестации или поручает это своим заместителям по учебно –	Осуществляет контроль за объективностью и достоверностью информации, содержащейся в

	воспитательной работе	представлении.
Работник должен ознакомиться с текстом представления под роспись. По желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации.	Знакомит работников под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации по графику с представлением, содержащим необходимые сведения.	
	При отказе работника подписать представление составляется акт. Акт подписывают не менее двух лиц.	

Примечание:

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.

Четвертое. Процедура аттестации.

Действия педагога	Действия руководителя Учреждения	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.	Проводит аттестацию педагогических работников. Аттестационная комиссия принимает одно из решений: -соответствует занимаемой должности (указывается, какой именно должности) -не соответствует занимаемой должности (указывается какой должности). Голосование открытое по большинству голосов. При равенстве голосов – решение принимается в пользу работника.	Участствует в заседании аттестационной комиссии.
При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной	Если работник по уважительной причине не присутствовал, то изменяется график аттестации,	Профсоюзный комитет контролирует дальнейший порядок аттестации

причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.	производится ознакомление с новыми сроками аттестации <i>за 30 дней до дня аттестации.</i>	педагогического работника, который по уважительной причине не смог присутствовать на заседании АК.
Работник не должен присутствовать при голосовании.	Результат аттестации сообщается работнику сразу после подведения итогов аттестации.	Профком разъясняет права работника на дальнейшие действия.

Примечание:

Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Аттестация осуществляется на основании представления работодателя, письменное испытание Порядком не предусмотрено.

Пятое. Оформление результатов.

	Протокол заседания аттестационной комиссии оформляется, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами АК. Протокол, представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогом, хранятся у работодателя.	
--	---	--

Примечание:

Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Аттестация осуществляется на основании представления работодателя, письменное испытание Порядком не предусмотрено.

Примечание:

Аттестационный лист не заполняется.

Приказ об итогах аттестации не пишется.

Шестое. Ознакомление с результатами.

Действия педагога	Действия руководителя Учреждения	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
Работник знакомится с выпиской под роспись. Работник должен знать, что при переходе в другое образовательное учреждение, работодатель	<i>Не позднее двух рабочих дней</i> со дня проведения АК секретарем АК составляется выписка из протокола (ФИО, должность, дата АК, результат голосования,	Контролирует, чтобы через 5 дней после заседания АК работник был ознакомлен с выпиской из протокола аттестационной комиссии.

вправе не учитывать данное решение и вновь	решение АК). Работодатель знакомит работника с выпиской <i>под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления.</i> Выписка из протокола аттестационной комиссии хранится в личном деле работника.	
--	--	--

Примечание:

1. Выписка из протокола содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении.

Выписка хранится в личном деле работника.

2. Запись в трудовую книжку не делается.

3. При переходе в другую организацию данная аттестация может не учитываться.

Седьмое. Обжалование решения аттестационной комиссии.

Действия педагога	Действия руководителя Учреждения	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
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.		Оказывает содействие работнику (члену Профсоюза) в реализации права на обжалование решения о несоответствии занимаемой должности. В случае увольнения работника реализует ст.81, ст.373, 374 Трудового кодекса РФ.

Примечание:

Ст.81 Трудового кодекса РФ:

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

(часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

<...>

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения

соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Нормативная база:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ, с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

4. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 9 февраля 2004 г. № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

5. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.