

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края»

ПРИКАЗ

28.12.2018

№ 351

«О проведении аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019 году»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019 году
2. Утвердить Порядок проведения аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).
3. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
4. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии (приложение 2).
5. Утвердить состав аттестационной комиссии ОУ (приложение 3).
6. Утвердить список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации в 2019 году (приложение 4).
7. Утвердить график проведения аттестации в 2019 году (приложение 5).
8. 8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Г. Прокопец

Приложение 1.

**Порядок проведения аттестации педагогических работников
МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

I. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, (далее- Порядок, организации) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 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.

1.2. 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.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее-Комиссия).

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

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в Комиссию представление.

2.5. Работодатель 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 Комиссию 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.

2.6. Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, основанных на результатах внутришкольного контроля, участия педагога в мероприятиях внутришкольного повышения квалификации (методической работы), участия педагога в реализации Образовательных программ школы, Программы развития школы, других мероприятиях.

2.7. По итогам представления на аттестующегося учителя, аттестационная комиссия определяет повышающий коэффициент от 1,0 до 1,05%.

2.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники (пункт 22 Порядка аттестации): 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.

2.10. Прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Следовательно, педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 10 раздела II настоящего приложения) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по

соответствующим основаниям.

Приложение 2.

Регламент работы аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий примерный регламент определяет порядок создания и деятельность аттестационной комиссии организации по аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»; положением о Министерстве образования и науки Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

1.4. В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе Комиссии, приказ о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

1.5. Локальные нормативные акты организации, связанные с формированием Комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации принимаются с учетом мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Основные задачи Комиссии.

Основными задачами Комиссии являются: организация и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности; принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым им должностям.

III. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). В состав Комиссии могут входить представители Министерства образования и науки Алтайского края, краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования». Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя организации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

IV. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии

4.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя организации.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии: руководит деятельностью Комиссии; проводит заседания Комиссии; определяет регламент работы Комиссии; утверждает протоколы заседаний

Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии.

4.3. Секретарь комиссии: осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов; обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Комиссии; информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания; приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии; ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии; готовит выписки из протоколов заседания Комиссии (далее-«выписка»); знакомит педагогического работника с выпиской под роспись; хранит выписку в личном деле педагогического работника; осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания Комиссии.

4.4. Члены Комиссии: участвуют в заседаниях Комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции; в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом организации.

5.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления). Члены комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.7. 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.

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

5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), у работодателя.

5.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Приложение 3.

Состав

аттестационной комиссии школы для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности:

- Степанова Н.Л., заместитель директора по УВР, председатель комиссии.

- Орлова О.В., заместитель директора по УВР, заместитель председателя аттестационной комиссии.
Родионова Е.А., руководитель МО учителей истории, биологии, географии, химии, секретарь комиссии, учитель высшей категории;
Костина Н.Н., руководитель МО учителей математики, физики, ИКТ, учитель высшей категории,
Урадовская Е.В., руководитель МО учителей эстетического цикла, учитель высшей категории;
Чеглакова Л.В., руководитель МО учителей начальных классов, учитель высшей категории;
Солопова Г.П., председатель профсоюзного комитета школы.

Приложение 4.

Список педагогических работников, подлежащих аттестации в 2019 году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Солопова Г.П., учитель начальных классов
2. Макарова Н.В., учитель начальных классов

Приложение 5.

График аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска на соответствие занимаемой должности в 2019 году.

	ФИО	Должность	Дата
1	Солопова Г.П.	Учитель	01 апреля 2019
2	Макарова Н.В.	Учитель	01 декабря 2019