

РАССОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 23.01.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ЯО
«Ярославская общеобразовательная
школа»
от 23.01.2020г. № 01-20/25



**Положение об аттестации педагогических работников
ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа»
на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Ярославская общеобразовательная школа» с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)
- Законом Российской Федерации от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утверждёнными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел « Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

1.3. Основными задачами аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Сроки и порядок проведения аттестации .

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией школы.

2.2. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

2.3. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- 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;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 2.3 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 2.3. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа». Директор школы издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. Вне графика возможно включение в список аттестующихся педагогического работника при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей (при наличии жалоб обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.).

2.6. Основанием для проведения аттестации является представление директора школы в аттестационную комиссию.

2.7. В представлении директора школы в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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.

2.7. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором школы под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический 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 работника от ознакомления с представлением директора школы составляется соответствующий акт, который подписывается директором и лицами, в присутствии которых составлен акт.

III. Состав, порядок работы аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационная комиссия школы создается распорядительным актом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников школы, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления организации.

Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

3.4. Педагогический 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.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее

решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у директора школы.

3.6. По результатам аттестации педагогического 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).

3.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

3.8. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

3.9. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

3.10 По итогам аттестации издается приказ по школе о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

3.11. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или

повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

IV. Права директора школы в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности.

4.1. 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).

4.2. Не допускается увольнение:

- работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 Трудового кодекса Российской Федерации)

V. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии.

5.1 Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.