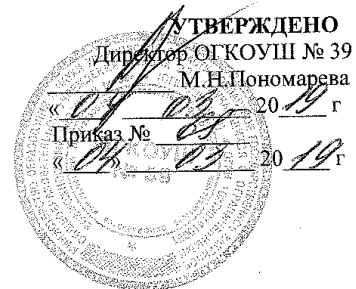


ПРИНЯТО

На педагогическом совете ОГКОУШ № 39

Протокол № 4
от « 01 » 03 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности областного государственного казённого
общеобразовательного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья № 39» (ОГКОУШ № 39)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 39» (ОГКОУШ № 39) реализующего адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 1 и 2 варианта, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Порядок аттестации разработан в соответствии со следующими документами:

1.2.1. п.2 статьи 49 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.2.3. Приказ № 544-н от 18.10.2013 года Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"

1.2.4. нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Ульяновской области

1.2.5. Уставом областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 39» (ОГКОУШ № 39).

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

1.4. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет и является обязательной. Отказ от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины.

1.5. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

1.6.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

1.6.2. повышение эффективности и качества педагогического труда;

1.6.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.6.4. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

1.6.5. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.6.6. обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников;

1.6.7. объективная оценка деятельности педагогических работников и определения соответствия занимаемой деятельности.

II. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Комиссия формируется из числа работников образовательной организации, первичной профсоюзной организации, органов самоуправления образовательной организации. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается директором школы.

2.2. Аттестация педагогических работников ОУ проводится школьной аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора ОУ в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

Изменение состава Школьной аттестационной комиссии вносится лицом, её утвердившим. Инициировать изменение состава Школьной аттестационной комиссии имеет право учредитель комиссии, педагогический совет школы, профсоюзный комитет.

2.3. На организационном собрании комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

2.4.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

2.4.2. Организует работу аттестационной комиссии.

2.4.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.4.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.4.5. Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

2.4.6. принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

2.5. Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

2.6.1. Принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в «Журнале регистрации принятых на рассмотрение школьной аттестационной комиссии ОГКОУШ № 39 представлений на соответствие занимаемой должности».

III. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Соответствие занимаемой должности педагогического работника определяется посредством оценки уровня профессиональной

подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором образовательного учреждения. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, с графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности для педагогических работников является обязательной.

3.3. Аттестации не подлежат:

3.3.1. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.3.2. Беременные женщины;

3.3.3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.3.4. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников в п.п. 3.3.1. – 3.3.4. возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. 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 аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу). Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.5. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.6. Основанием для проведения аттестации является представление подписанное директором образовательного учреждения (далее – Представление).

Представление оформляется:

- руководителем образовательного учреждения на педагогических работников, подтверждающих соответствие занимаемой должности.

Работодатель должен ознакомить работников с Представлением под роспись не позднее чем, за 30 календарных дней 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. Если работники не согласны с содержанием Представления, они должны зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период, предшествующий аттестации (не менее 3 лет, при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию.

Представление на педагогических работников должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе

квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.7. Оценка деятельности аттестуемого.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. К приоритетным направлениям в этом отношении комиссия должна относить:

- 100% - ное выполнение учебных программ;
- участие во внеурочной, в том числе исследовательской и проектной деятельности по предмету, и привлечение к ним большей части обучающихся;
- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учащихся, законных представителей учащихся, коллег, администрации;
- активное участие в методической работе ОУ и иных педагогических сообществах.

При этом должны учитываться профессиональные знания служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

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

3.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

3.11. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

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

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, даты проведения заседания аттестационной комиссии, решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.17. 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). Не допускается увольнение по данному основанию (ч.3 ст.81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 ст.261 ТК РФ.

3.18. Аттестационная комиссия, формируемая образовательным учреждением для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV. Конфликтная комиссия

4.1. Конфликтная комиссия создается единовременно, на момент ее проведения, указывается цель, дата, время заседания.

4.2. В состав конфликтной комиссии входят 1-2 члена из прошлого заседания и приглашаются эксперты из образовательного учреждения.

4.3. Педагогический работник с решением конфликтной комиссии знакомится под роспись, либо заказным письмом с уведомлением.

4.4. Педагогический работник имеет право оспорить решение конфликтной комиссии в суде.

