

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301004

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Баргузинская средняя общеобразовательная школа»
наименование организации

Номер документа	Дата составления
179-В	31.08.2017г.

ПРИКАЗ

«О проведении аттестации педагогических
работников, заместителей директора на
соответствие занимаемой должности»

На основании Федерального Закона от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ № 3 от 14.01.2014г. «О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности».
2. Утвердить «Положение о порядке аттестации педагогических работников, заместителей директора МБОУ «Баргузинская СОШ» на соответствие занимаемой должности» (приложение 1).
3. Назначить Жалсанову Л.М., зам. директора по НМР, координатором по аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А. И. Молчанов.

Утверждаю _____
Директор школы А.И. Молчанов
Приложение 1
к приказу № 179 -В от 31.08.2017г.

**Положение
о порядке аттестации
педагогических работников, заместителей директора
МБОУ «Баргузинская СОШ» на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение
- конкретизирует Порядок аттестации педагогических работников, заместителей директора МБОУ «Баргузинская СОШ», утвержденный приказом руководителя образовательного учреждения;
 - регламентирует формы и процедуры аттестации педагогических работников, заместителей директора МБОУ «Баргузинская СОШ» (далее - работники), представленных руководителем образовательного учреждения к аттестации на соответствие занимаемой должности.
 - Под педагогическими работниками, заместителями директора (руководителя) в настоящем Положении понимаются работники, замещающие должности, указанные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.
- 1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемой ими должностям на основе оценки результативности их профессиональной, педагогической деятельности.
- 1.3. Основными задачами аттестации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
 - повышение эффективности и качества труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
 - учет требований государственных нормативных актов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
 - определение необходимости повышения квалификации работников;
 - обеспечение дифференциации уровня оплаты труда работников.
- 1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, которые реализуются через организацию и проведение независимой комплексной экспертной оценки, обеспечивающей объективное отношение к аттестующимся работникам.
- 1.5. Независимая комплексная экспертная оценка проводится на основании показателей и индикаторов, раскрывающих уровень квалификации аттестуемых работников в соответствии с занимаемыми ими должностями.
- 1.6. Независимая комплексная экспертная оценка осуществляется в форме аттестационного испытания на соответствие занимаемой должности – собеседования.

2. Формирование аттестационной комиссии, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников, заместителей директора МБОУ «Баргузинская СОШ» проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем образовательного учреждения. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей профессионального союза, органов самоуправления образовательного учреждения (совета образовательного учреждения, попечительского совета, педагогического совета и др.) и работников образовательного учреждения.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.4. Педагогический работник, заместитель директора имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника, заместителя директора на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника, заместителя директора открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник, заместитель директора прошел аттестацию.

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

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

2.6. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно руководителем образовательного учреждения.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В протокол в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, заместителя директора о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, заместителя директора представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, заместителя директора.

2.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, заместителей директора утверждается Приказом руководителя образовательного учреждения.

2.9. Выписка из Протокола и выписка из Приказа руководителя образовательного учреждения направляются работнику в срок не позднее 7 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выписка из Протокола, выписка из Приказа работника образовательного учреждения хранятся в личном деле работника.

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

3. Порядок аттестации педагогических работников, заместителей директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников, занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Аттестации не подлежат:

работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Основанием для проведения аттестации является приказ руководителя, представление руководителя (далее - представление), в приложении №1, №2.

3.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 с представлением работодателя.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.6. Педагогические работники, заместители директора в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической и профессиональной деятельности по занимаемой должности.

3.7. По результатам аттестации 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).

3.8. В случае признания 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 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).

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации МО «Баргузинский район»
МБОУ «Баргузинская средняя общеобразовательная школа».

671610, РБ, С.Баргузин, ул. Калинина 51 А; тел:8(30131)41540.41454, факс 8(30131)41540, barguzinschool@gmail.com

Приказ № _____
О проведении аттестации
на соответствие занимаемой должности

На основании Положения о порядке аттестации педагогических работников, заместителей директора МБОУ «Баргузинская СОШ», утвержденного Приказом № 179-В от 31.08. 2017г.,

Приказываю:

1. Провести аттестацию на соответствие занимаемой должности в 20__ - 20__ учебном году следующих работников:

(Приложение №1):

Фамилия, имя, отчество	Должность

2. Утвердить график аттестации на соответствие занимаемой должности

(Приложение №2):

Фамилия, имя, отчество	Сроки	
	с	по

С приказом ознакомлены:

_____ / _____ /

Дата

«Управление образования администрации МО «Баргузинский район»
МБОУ «Баргузинская средняя общеобразовательная школа».
671610, РБ, С.Баргузин, ул. Калинина 51 А; тел:8(30131)41540,41454, факс 8(30131)41540, barguzinschool@gmail.com

Представление

На _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (наименование должности, образовательное учреждение)

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данной должности _____

В данном образовательном учреждении _____

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации:

5. Дополнительные сведения: _____

6. Характеристика деятельности:

- деловые качества: _____

- организаторские способности: _____

Оценка результатов профессиональной деятельности:

7. Работником ненадлежащим образом осуществляется исполнение своих трудовых обязательств, установленных трудовым договором, а именно:

Директор _____

С представлением ознакомлен: _____ / _____ /

Дата ознакомления: _____