

Согласовано:

На заседании первичной профсоюзной организации №6 от 28.08.2013г

Принято

на педагогическом совете №1 от 30.08.2013г.

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ №33
В.Е.Митюшев
30.08.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ
по аттестации педагогических работников МАОУ СОШ № 33
с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по аттестации педагогических работников МАОУ СОШ №33 (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру и формы проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников МАОУ СОШ № 33, реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется МАОУ СОШ № 33.

2.2. Для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям создается аттестационная комиссия МАОУ СОШ № 33, действующая на основании Положения об аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 33, утвержденного приказом руководителя МАОУ СОШ № 33.

2.3. 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).

2.4. Аттестации не подлежат педагогические 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.

2.5. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление работодателя в аттестационную комиссию МАОУ СОШ № 33.

2.6. Представление 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

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.

2.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись. Дата проведения аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работника работодателем с представлением.

2.8. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию МАОУ СОШ № 33_ 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.

2.9. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности, оформляется путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц).

В акте указывается также возможная причина отказа работника от подписи об ознакомлении с представлением. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен.

Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам следует еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику.

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

2.11. Сведения об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма N Т-2),

утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, содержащую раздел IV "Аттестация".

Результаты аттестации педагогических работников, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку педагогического работника не вносятся.

2.12. Результаты аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, утверждаются приказом образовательного учреждения и вносятся в аттестационный лист аттестуемого.

3. Функции руководителей образовательного учреждения при проведении процедуры аттестации

3.1. Директор МАОУ СОШ № 33_:

- утверждает нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности;

- издает приказ, в котором определен список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также дает соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения;

- утверждает структуру и персональный состав аттестационной комиссии МАОУ СОШ №_33_;

- утверждает график работы аттестационной комиссии МАОУ СОШ №_33_ с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности;

- издает приказы об утверждении решения аттестационной комиссии МАОУ СОШ №_33_ по результатам аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности;

- готовит представление на педагогического работника для аттестации с целью соответствия занимаемой должности;

- знакомит под роспись педагогического работника, подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности, с представлением.

- знакомит работника под роспись с аттестационным листом и выпиской из приказа МАОУ СОШ №_33_ по итогам аттестации;

- принимает решение по итогам аттестации педагогического работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- несет персональную ответственность за своевременное прохождение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

4.2. Заместитель директора:

- обеспечивает систему организационно-методического и информационного сопровождения аттестации;

- составляет перспективный план прохождения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

- составляет списки педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на учебный год;

- составляет план мероприятий по проведению аттестации педагогических работников, сроки их проведения, ответственные; график проведения аттестации