

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 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. Сроки проведения аттестации. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестация подразделяется на очередную и внеочередную.

Очередная проводится с периодичностью раз в 5 лет с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

При возникновении обстоятельств, возникающих у руководителя образовательного Учреждения или педагогического работника, проводится внеочередная (внеплановая) аттестация. К таким обстоятельствам можно отнести:

- неудовлетворительную работу одного или нескольких педагогических работников и (или) структурных подразделений Школы;
- необходимость выбора на объективной основе педагогического работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;

- принятие в установленном порядке решения о сокращении должностей и (или) изменения системы оплаты труда в образовательном Учреждении;

- просьба самого педагогического работника.

2.2.Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

2.3.Создание аттестационной комиссии образовательного Учреждения, её количественный и персональный состав утверждается распорядительным актом руководителя образовательного Учреждения.

2.4.В состав аттестационной комиссии образовательного Учреждения, в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.5.Руководитель образовательного Учреждения может привлекать к работе комиссии независимых экспертов. Оценка профессиональных компетенций педагогического работника учитывается при принятии решения по итогам аттестации результатов профессиональной деятельности.

2.6.Изменения в состав комиссии вносятся лицом, утвердившим комиссию.

2.7.Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях комиссии;

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяют по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- ведет личный прием педагогических работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

2.8.В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и другим уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя по его поручению осуществляет заместитель председателя либо один из членов аттестационной комиссии.

2.9.Заседания аттестационной комиссии созываются её председателем.

2.10.Заседание аттестационной комиссии образовательного Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательного Учреждения.

2.11.Аттестация членов аттестационной комиссии проходит на общих основаниях.

3. Подготовка аттестации

3.1.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательного Учреждения, включающем следующие положения:

- о формировании аттестационной комиссии;

- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков аттестуемых лиц;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование должности аттестуемого;
- дата и время проведения аттестации;
- список аттестуемых лиц.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель готовит и вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения о профессиональном образовании;
- занимаемая должность на момент аттестации и дата заключения трудового договора;
- стаж педагогической работы;
- квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания;
- сведения о повышении квалификации (профессиональной) переподготовке за последние 5 лет до прохождения аттестации;
- мотивированная оценка руководителем образовательного Учреждения профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением и графиком проведения аттестации под подпись 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).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательного Учреждения с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, но не более одного раза, в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель

образовательного Учреждения знакомит педагогического работника под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.2. Аттестационная комиссия образовательного Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления). А при необходимости – его непосредственного руководителя, других лиц, участвующих в заседании комиссии.

4.3. Ход заседания протоколируется секретарем аттестационной комиссии.

4.4. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении задач, поставленных перед соответствующим подразделением образовательного Учреждения результативности педагогической деятельности. При этом учитываются профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации, переподготовки.

4.5. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств педагогического работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.6. При равенстве голосов педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.7. Проходящий аттестацию педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

5. Решения, принимаемые по результатам аттестации.

5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

5.3. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации, секретарь аттестационной комиссии составляет выписку из протокола аттестационной комиссии, с которой под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления руководитель образовательного Учреждения знакомит

педагогического работника. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Выписка содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии образовательного Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией образовательного Учреждения решении.

5.4. Решения, предусмотренные пунктом 5.1. настоящего положения, принимаются руководителем образовательного Учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня проведения аттестации.

5.5. Педагогический работник в случае признания его соответствующим занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии направляется на курсы повышения квалификации или переподготовку либо с его согласия переводится на другую должность.

Педагогические работники, признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем образовательного Учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, или невозможностью перевести на другую работу, педагогический работник освобождается от занимаемой должности в тот же срок в соответствии с требованиями статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

5.6. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Аттестационная комиссия образовательного Учреждения дает рекомендации руководителю образовательного Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников из числа 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.
