

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Город Кирово-Челецкий Кировской области
Лицей № 3»
Исх. № 103/23 от 13.07.2014 г.
№ 1307/139 Ин. 1307/139
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Город Кирово-Челецкий Кировской области
Лицей № 3»
Исх. № 103/23 от 13.07.2014 г.
№ 1307/139 Ин. 1307/139

Е.М. Савина

КИРОВО-ЧЕПЕЦК

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок аттестации педагогических работников и заместителей директора, бухгалтерских работников (далее работников образовательной организации) по проведению аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБОУ многопрофильный лицей.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07 апреля 2014 года., Примерным положением №2395 «О проведении аттестации работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» от 17 сентября 2012 года, Уставом образовательной организации.

1.3. Целями проведения аттестации являются

- а) определение соответствия работника занимаемой должности;
- б) определение уровня профессиональной подготовки;
- в) определение потребности в повышении квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке работника;
- г) развитие инициативы и деловой активности;
- д) повышение ответственности за результаты работы.

1.4. Аттестации не подлежат следующие работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности заместителя директора, бухгалтерского работника менее одного года; в занимаемой должности педагогического работника менее двух лет;
- б) замещающие должности на основании срочного трудового договора (контракта);
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных работников может проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

II. Организация проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников.

2.1. Аттестация педагогических работников проводится 1 раз в 5 лет.

2.2. Аттестация работников проводится комиссией, работу которой определяет «Положение об аттестационных комиссиях МБОУ многопрофильный лицей». Комиссия создаётся сроком на один учебный год для аттестации педагогических работников и формируется из состава работников образовательной организации, органов самоуправления образовательной организации, органов профсоюзной организации.

2.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с

участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.5. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию представление, содержащее следующие сведения о (далее – представление):

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.6. Результаты аттестации 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.

III. Организация проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей директора, бухгалтерских работников.

3.1. Аттестация заместителей директора, бухгалтерских работников проводится 1 раз в 3 года.

3.2. Аттестация работников проводится комиссией, работу которой определяет «Положение об аттестационных комиссиях МБОУ многопрофильный лицей». Комиссия создаётся сроком на один календарный

год и формируется из состава работников образовательной организации, органов самоуправления образовательной организации, органов профсоюзной организации, представителей учредителя.

3.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием работника.

В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.5. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию ответственным лицом, назначенным директором образовательной организации, представляется отзыв на подлежащего аттестации заместителя директора, бухгалтерского работника за аттестационный период, подписанный его руководителем с подписью работника об ознакомлении с отзывом.

3.6. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на каждого руководитель вносит в аттестационную комиссию представление, содержащее следующие сведения о (далее – представление):

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- копия должностной инструкции работника и материалы предыдущей аттестации (при наличии).

3.7. Аттестуемый работник не позднее, чем за одну неделю до дня проведения аттестации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной

аттестации - с даты поступления на работу), а также мотивированное письменное заявление о своём частичном или полном несогласии с предоставленным отзывом.

3.8. Не позднее, чем за одну неделю до проведения аттестации руководитель образовательной организации принимает решение о том, что работник

а) направляется на профессиональную подготовку или повышение квалификации;

б) понижается в должности либо с согласия работника переводится на другую должность.

3.9. В случае несогласия работника с понижением в должности или невозможности перевода его с согласия на другую должность, работодатель может в срок не более 1 месяца со дня аттестации уволить его в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточности квалификации, подтверждённой результатами аттестации. По истечении одного месяца после проведения аттестации, перевод работника на другую должность либо его увольнение по результатам аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска работника в указанный срок не засчитывается.

3.10. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее чем через две недели после окончания периода аттестации издаётся приказ руководителя образовательной организации о результатах проведения аттестации с указанием решений

а) соответствует занимаемой должности;

б) не соответствует занимаемой должности.

3.11. Результаты аттестации 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.