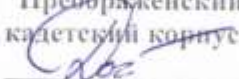


«Согласовано» на заседании
методического совета
от 10.09.2015г. протокол № 1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК ГКОУ
Преображенский
кадетский корпус

Докучаев А.К.



Положение

«О порядке проведения аттестации педагогических работников ГКОУ кадетская школа-интернат № 5 «Преображенский кадетский корпус» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

1. Общие положения

1.1 Данное Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников ГКОУ кадетская школа-интернат № 5 «Преображенский кадетский корпус». Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических

работников;

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность решений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников кадетского корпуса.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией).

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

2.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо, по его поручению, его заместителем.

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

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

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

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

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

Результаты аттестации педагогического работника, не присутствующего на заседании аттестационной комиссии, доводятся до его сведения работодателем.

2.8. Заседания аттестационной комиссии назначаются в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора.

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

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

3.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- 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. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора. В приказе содержится список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, который дается под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

3.5. 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 период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

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

3.7. Аттестация заместителей директора проводится периодически (не реже 1 раза в 5 лет). График проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых не менее, чем за один месяц до начала аттестации.

Ответственность за своевременное проведение аттестации несет директор.

Аттестации не подлежат:

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

На каждого заместителя директора, подлежащего аттестации, готовится представление (отзыв, характеристика) и направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до заседания.

По результатам аттестации заместителей директора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя директора;
- не соответствует занимаемой должности заместителя директора;

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя директора утверждается приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания. Заместителю директора аттестационная комиссия выдает аттестационный лист о результатах аттестации в течение 5 дней с даты прохождения аттестации.

4. Решения аттестационной комиссии и их реализация

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

аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

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

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее, чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

4.2. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом по кадетскому корпусу.

Аттестационный лист, выписка из приказа, хранятся в личном деле педагогического работника. По письменному заявлению педагогического работника работодателем может быть выдана заверенная копия аттестационного листа.

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

4.4. 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).

4.5. 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).