МУНИЦИПАЛЬНОЕ НЕТИПОВОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 76»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5
от 23 марта 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МНБОУ «Лицей №76»
_____ Т.В. Иванова
23 марта 2018 г
Приказ № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МНБОУ «ЛИЦЕЙ №76» НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
ПД (53) – 2018 (02)

Новокузнецк
2018

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников муниципального нетипового бюджетного общеобразовательного учреждения « Лицей № 76» (далее – Лицей) на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) регламентирует порядок проведения квалификационного испытания педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение относится к числу организационных документов Лицея и является обязательным к применению всеми работниками Лицея, участвующими и взаимодействующими в данном виде деятельности.

1.3. Положение принимается педагогическим советом с последующим утверждением директором Лицея и вступает в действие с момента его утверждения распорядительным документом.

1.4. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора Лицея.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Настоящее Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с действующим законодательством и нормативно – правовыми актами, регламентирующими процедуру аттестации:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ),
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г) № 276,
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;
- **положение о деятельности (ПД)** – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок осуществления какой-либо деятельности, регулирующий совокупность организационных, трудовых и других отношений по конкретному виду деятельности либо вопросу, возникающих в процессе его реализации, предполагающей взаимодействие участников процесса;
- **аттестация** – процедура прохождения педагогическими работниками общеобразовательного учреждения квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности или с целью подтверждения соответствия определенному уровню квалифика-

ции, профессиональной компетентности, готовности и способности решать функциональные задачи определенной сложности, предъявляемые к работнику квалификационными характеристиками должностей работников образования.

- **УВР** -- учебно-воспитательная работа;
- **ВР** – воспитательная работа;
- **НР** – научная работа;
- **ДИ** – должностная инструкция.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.2.Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Лицея, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым должностям.

4.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.4. Квалификационное испытание проводится аттестационной комиссией Лицея.

4.5. К педагогическим работникам в целях применения данного Положения относятся лица, занимающие должности, предусмотренные Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678.

5 ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Основными задачами проведения аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации фиксированных размеров оплаты труда педагогических работников (ставок заработной платы, должностных окладов), устанавливаемых с учетом квалификационных категорий, за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц либо за норму часов преподавательской (педагогической) работы без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

5.2. Основными принципами проведения аттестации, обеспечивающими объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, являются :

-коллегиальность;

-гласность;

-открытость.

6. МЕХАНИЗМ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

6.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Лицеем (далее - аттестационная комиссия Лицея).

6.2. Аттестация с целью подтверждения педагогическими работниками соответствия занимаемой должности проводится в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей) или не пожелавших аттестоваться на подтверждение квалификационных категорий (первой или высшей).

6.3. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается Директором Лицея.

6.4. Директор Лицея издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, информацию о дате, месте и времени проведения аттестации и доводит его до сведения аттестуемого под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6.5. Аттестации не подлежат:

6.5.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном учреждении;

6.5.2. беременные женщины;

6.5.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

6.5.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.5.5. педагогические работники «на входе в педагогическую профессию» после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности

6.6. Аттестация указанных в подпунктах 6.5.3, 6.5.4 п. 6.5 настоящего Положения педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу.

6.7. Основанием для проведения аттестации является представление Директора Лицея (или должностного лица – заместителя директора, курирующего процесс управления развитием персонала).

6.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации ;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

6.9. 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 Директора Лицея (или должностного лица – заместителя директора, курирующего процесс управления развитием персонала).

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

6.11. Аттестационная комиссия Лицея рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

6.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Лицея с участием педагогического работника.

6.13. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Лицея знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации

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

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

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

6.16. Аттестационная комиссия может дать рекомендации Директору Лицея о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников 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» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

6.17. Директор Лицея , имея намерение принять на должность педагогического работника претендента, у которого отсутствует требуемое образование, но который, по мнению работодателя, обладает достаточным практическим опытом и компетентностью и может выполнять работу в должности, вправе, руководствуясь пунктом 9 «Общих положений» квалификационных

характеристик и пунктом 23 Порядка аттестации, для получения соответствующей рекомендации обращаться в аттестационную комиссию, в полномочия которой вменена такая функция, не создавая для решения таких вопросов специальную аттестационную комиссию. При этом роль аттестационной комиссии будет состоять в оценке возможностей претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы. Поскольку прием на работу в указанных случаях обусловлен выполнением качественно и в полном объеме возложенных должностных обязанностей, чего заранее работодатель знать не может, то в целях проверки этих возможностей будущего работника аттестационная комиссия может включить предложение об установлении при заключении трудового договора испытательного срока в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ. Применение пункта 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования следует осуществлять без употребления слов «в порядке исключения» по аналогии с тем, как это было установлено приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н, которым внесены изменения в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9.

6.18. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

6.20. Увольнение по данному основанию, изложенному в пункте 6.14 данного Положения, 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. Не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев).

6.21. Директор Лицея (или должностное лицо – заместитель директора, курирующий процесс управления развитием персонала).

обязан ознакомить под роспись работника с результатах аттестации в течение трех рабочих дней после ее составления

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

6.23. Возможности проведения для педагогических работников внеочередной аттестации, к примеру, в случае наличия жалоб на ненадлежащее исполнение педагогическим работником должностных обязанностей (в том числе имеющим квалификационную категорию) Порядком аттестации не предусмотрены. В этих случаях следует руководствоваться статьей 192 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право при-

менить дисциплинарные взыскания — замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7 ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЁ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

7.1. Персональный состав аттестационной комиссии и график её работы утверждается приказом Директора Лицея ежегодно.

7.2. В состав аттестационной комиссии, формируемой из числа педагогических работников Лицея, входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

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

7.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель комиссии (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

7.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или представитель совета трудового коллектива.

7.6. 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

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

7.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Лицея, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

7.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Лицея составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Лицея, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Лицея решении. Директор Лицея знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

8.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с аттестационной комиссией департамента образования и науки Кемеровской области по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, с другими учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательных учреждений; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений и организаций, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других школ, регионов, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

8.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

9 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

9.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании комиссии.

9.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

9.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в кабинете директора Лицея в течение 5 лет.

9.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, является секретарь комиссии.

9.6. Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям при переходе в другую организацию.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Цилинкевич Л. А.		20.03.2018

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по НР	Шахматова Т. С.		20.03.2018

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Шварц О. В.		20.03.2018

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА ЛИЦЕЯ ЗА № 122 ОТ 23.03.2018 Г.
(Основание: решение педагогического совета от 23.03.2018 г., протокол № 5.)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- директор

Учтенные копии документа:

- заместитель директора по УВР (1 экз.)

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ПД	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения в ПД	
			ФИО	Подпись

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
10 (десять) стр.
Директор МБОУ «Лицей № 76»
Иванова Т.В.