

Принято
педагогическим советом МОУ КСОШ № 1
№1 от 29 августа 2014



Регламент работы аттестационной комиссии по аттестации на соответствии занимаемой должности педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МОУ «Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - МОУ КСОШ №1) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Образования и науки РФ от 07.04.2014. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, которая формируется в МОУ КСОШ №1.

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

- А) педагогические работники, имеющие квалификационные категории,
- Б) педагогические работники, 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 (аттестация возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанного отпуска);
- Д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанного отпуска);
- Е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу).

2. Основные задачи аттестационной комиссии

2.2 Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- 2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- 2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- 2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования

3. Формирование аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МОУ КСОШ №1.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора МОУ КСОШ №1 на учебный год в приказе об организованном начале учебного года.

3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются на педагогическом совете МОУ КСОШ №1 из числа педагогических работников в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора.

3.5. Председатель Аттестационной комиссии:

3.5.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.5.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.5.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.5.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.5.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.5.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и выписки из протоколов об аттестации педагогических работников;

3.5.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.6. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.6.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.6.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

осуществляет регистрацию заявлений (приложение №1) в «Журнале регистрации заявлений педагогических работников в аттестационную комиссию МОУ «Кузьмолдовская средняя общеобразовательная школа №1» на подтверждение соответствия занимаемой должности»(приложение №3) , представлений (приложение №4) педагогических работников и выписок из протоколов заседания аттестационной комиссии в «Журнале регистрации представлений на педагогических работников и выдачи выписок из протоколов аттестационной комиссии МОУ «Кузьмолдовская средняя общеобразовательная школа №1» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности(приложение №5)

3.7.1. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.7.2. ведет и оформляет протоколы заседаний (приложение № 6) Аттестационной комиссии, оформляет выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии(приложение № 7)

3.7.3. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и выписку из протокола;

3.7.4. предоставляет протокол заседания Аттестационной комиссии в целях установления соответствия занимаемой должности руководителю МОУ «Кузьмолдовская СОШ № 1» не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности (приложение № 8)

3.8. Члены Аттестационной комиссии:

3.8.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.8.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции у директора ОУ педагогического работника;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МОУ КСОШ №1 представлений на педагогических работников.

5.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора МОУ КСОШ №1 об организованном начале учебного года (приложение №2).

5.3. Директор МОУ КСОШ №1:

5.3.1. знакомит педагогических работников с приказом , содержащим сроки подачи заявления , список работников МОУ КСОШ №1 , подлежащих аттестации, графиком с указанием даты проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.3.2. знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МОУ КСОШ №1 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за периоды с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации- с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и членами аттестационной комиссии (не менее двух), в присутствии которых был составлен акт.

5.3.3. для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление с подписью работника.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) объективная оценка профессиональных качеств, профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. Представление заверяется печатью ОУ.

5.3.4 знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.6. 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).

5.7. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

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

5.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими их педагогическую деятельность (в случае их наличия), у директора. Протокол заверяется печатью ОУ.

5.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) Аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

5.12. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.13. 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.

5.14. Аттестационная комиссия МОУ КСОШ №1 дает рекомендации директору 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» и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности. В данном случае комиссия собирается непосредственно в день подачи заявления педагогического работника о приеме на работу в ОУ без приказа директора по ОУ.

5.14.1 Аттестационная комиссия рассматривает :

- заявление о приеме на работу педагогического работника,

- трудовую книжку,

- документы об образовании,

- дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их представления).После рассмотрения предоставленных документов дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы. Решение оформляется протоколом о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы (приложение № 9) и хранится в личном деле. Указанные протоколы имеют свою нумерацию. Протокол заверяется печатью ОУ.

Приложение №1 к
«Регламенту
работы аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

В Аттестационную комиссию
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Кузьмоловская средняя
общеобразовательная школа № 1»

Заявление.

Я , (фамилия, имя, отчество) прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности
_____ (указывается должность).

С Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности ознакомлен (а) _____/

(личная подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 г.

Заявление принято

Секретарь аттестационной комиссии _____

(личная подпись/расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 г.

Приказ

«Об организованном начале нового _____учебного года »

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Председатель комиссии-

Заместитель председателя комиссии –

Секретарь комиссии-

Члены комиссии-

2. Утвердить список педагогических работников и график проведения аттестации Аттестационной комиссией Муниципального общеобразовательного учреждения « Кузьмолдовская средняя общеобразовательная школа №1» на соответствие занимаемой должности на _____ учебный год

№	ФИО аттестуемого	Должность	Дата аттестации

Директор

С приказом ознакомлены	Дата ознакомления с приказом

Приложение № 3 к
«Регламент
работы аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1»**

**Журнал
регистрации заявлений педагогических работников
в аттестационную комиссию
МОУ «Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1»
на подтверждение соответствия занимаемой должности**

Начат _____ 20__ г
Окончен _____ 20__ г

[illegible]

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Наименование должности _____ на дату проведения аттестации и дата заключения трудового договора по должности _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____ (в случае их проведения)
7. Общий трудовой стаж _____
8. Государственные и отраслевые награды _____ (при наличии) _____

9. Характеристика результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, оценка профессиональных и деловых качеств _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Руководитель образовательной организации _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 201__ г.

С _____ ознакомлен _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__

Приложение № 5
к «Регламент
работы аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
« Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа № 1 »**

**Журнал
регистрации представлений
на педагогических работников и выдачи выписок из протоколов аттестационной
комиссии
МОУ «Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

Начат _____ 20__ г
Окончен _____ 20__ г

[illegible]

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии в целях установления соответствия занимаемой должности

от «_____» _____ 20_____ года № _____

Муниципального общеобразовательного учреждения

« Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1 »

Аттестационная комиссия в составе :

Председатель комиссии –

Заместитель председателя комиссии -

Секретарь комиссии _

Члены комиссии :

Присутствовало: _____ человек

Отсутствовало: _____ человек

СЛУШАЛИ:

Представление директора Муниципального общеобразовательного учреждения

« Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1 »

(ФИО аттестуемого, занимаемая должность)

Аттестационная комиссия Муниципального общеобразовательного учреждения

« Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1 », рассмотрев Представление директора
на соответствие должности

« _____ » _____

(ФИО аттестуемого)

Аттестационная комиссия решила :

(ФИО аттестуемого)

соответствует должности « _____ »

(соответствует/не соответствует занимаемой должности)

Результаты голосования:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____ человек

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ / _____ ./

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Члены

комиссии: _____

М.П.

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии в целях установления соответствия занимаемой
должности
от « ____ » _____ 20 ____ года № ____

Присутствовало: ____ человек

Отсутствовало: ____

СЛУШАЛИ:

Представление директора Муниципального общеобразовательного учреждения « Кузьмоловская
средняя общеобразовательная школа № 1» на

(ФИО аттестуемого, занимаемая должность)

Аттестационная комиссия Муниципального общеобразовательного учреждения « Кузьмоловская
средняя общеобразовательная школа № 1» , рассмотрев Представление директора на

(ФИО аттестуемого, занимаемая должность)

РЕШИЛА:

(ФИО аттестуемого)

(соответствует/не соответствует занимаемой должности)

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____ человек

Председатель аттестационной комиссии: _____/

Секретарь аттестационной комиссии : _____/_____/

Я, _____,
ознакомлен директором Муниципального общеобразовательного учреждения
« Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1» с выпиской из протокола заседания
аттестационной _____ комиссии _____ .С _____ решением _____ комиссии
_____ (согласен/не согласен),уведомлен о хранении выписки из
протокола в личном деле педагогического работника.

Подпись аттестуемого _____/_____/

Дата ознакомления _____

Подпись директора _____/_____/

Дата ознакомления _____

Приложение №8 к
«Регламенту
работы аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»
Приказ

«О результатах аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

На основании решения Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального
общеобразовательного учреждения « Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1» (
протокол № _____ от _____)
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить решение Аттестационной комиссии Муниципального общеобразовательного
учреждения « Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1» о соответствии занимаемой
должности педагогического работника :

Директор

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы

от «_____» _____ 20_____ года № _____

Муниципального общеобразовательного учреждения

« Кузьмолдовская средняя общеобразовательная школа №1 »

Аттестационная комиссия в составе :

Председатель комиссии –

Заместитель председателя комиссии -

Секретарь комиссии_

Члены комиссии :

Присутствовало: _____ человек

Отсутствовало: _____ человек

СЛУШАЛИ:

Аттестационная комиссия Муниципального общеобразовательного учреждения

« Кузьмолдовская средняя общеобразовательная школа №1 », рассмотрела документы (ФИО)

_____ на соответствие должности

« _____ » _____

Аттестационная комиссия решила :

Рекомендовать директору Муниципального общеобразовательного учреждения « Кузьмолдовская средняя общеобразовательная школа №1 »принять на работу на должность

« _____ »

_____ (ФИО

)

Результаты голосования:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____ человек

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ / _____ ./

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Члены

комиссии: _____

М.П.