

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 пос. Нового»

ПРИКАЗ

17.06.2014

№ 229

Об утверждении локального акта

На основании приказа от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа МКОУ СОШ №11 пос. Нового от 26 апреля 2014г №161, приказа от 9 января 2014г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах и процедуре проведения аттестации педагогических работников МКОУ СОШ №11 пос. Нового на соответствие занимаемой должности (приложение №1).
2. Утвердить Положение об организации работы по дистанционному обучению детей-инвалидов (приложение №2).
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Толкунову С.А.

Директор

Ю.А. Телепенко

С приказом ознакомлены:

«17»июня2014

/С.А. Толкунова/



Положение
о формах и процедуре проведения аттестации педагогических работников
МКОУ СОШ № 11 пос. Нового на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы и процедуру проведения аттестации педагогических работников МКОУ СОШ № 11 пос. Нового (далее – работники) на соответствие занимаемой должности, в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

1.2. Формы и процедуры аттестации применяются с целью:

- обеспечения единого государственного подхода к регулированию аттестации работников;
- подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

1.3. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Нормативной основой для Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования).

2. Основные положения по применению форм
и процедуры аттестации

2.1. 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, утвержденной приказом директора МКОУ СОШ № 11 пос. Нового (далее - аттестационная комиссия).

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

2.4. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список

работников школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, оценку соответствия профессиональной подготовки аттестуемого квалификационным требованиям по должности.

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) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Директор должен ознакомить аттестуемого с Представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. Факт ознакомления аттестуемого с Представлением подтверждается его подписью под указанным документом. Отказ аттестуемого ознакомиться с Представлением оформляется соответствующим актом, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

и не является препятствием для проведения аттестации.

Если аттестуемый не согласен с содержанием Представления, он должен зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения аттестуемого не позднее 10 календарных дней до начала аттестации.

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации 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.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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.

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

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

2.12. 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, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Аттестационные комиссии дают рекомендации работодателю 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.

Принято
на заседании Управляющего совета
протокол от 08.06.2014г № 8

Рассмотрено на заседании педагогического совета
протокол от 30.05.2014 № 6