

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Монголии
Протокол № 3 от «03» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение № 40
от «03» декабря 2019 г.
Директор школы
_____ А.А.Долгов

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников средней общеобразовательной школы при Посольстве России в Монголии с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Минтруда и соцзащиты от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)»»;
- приказом МИД России от 19 ноября 2013 г. № 21428 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях»;
- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Монголии средней общеобразовательной школе.

1.3. 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Школы.

1.5. Аттестация педагогических работников преследует следующие цели:

- стимуляция повышения уровня квалификации педагогов;
- определение степени потребности в повышении квалификации у педагогов;

- повышение качественных характеристик профессиональной деятельности лиц, проходящих аттестацию.

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Средняя общеобразовательная школа Посольства России в Монголии осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты и формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии работников средней общеобразовательной школы Посольства России в Монголии.

2.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов, директор школы издает соответствующее распоряжение, в котором определяет состав аттестационной комиссии и должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распоряжением директора, содержащим список работников Школы, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.4. Для прохождения аттестации педагог должен заранее предоставить пакет документов директору школы:

- копию документа о прохождении предыдущей аттестации (при наличии);
- копии дипломов о педагогическом образовании;
- копию документа, подтверждающего наличие квалификационной категории (при наличии категории);
- копии документов о смене фамилии, имени, отчества (если имели место);
- характеристику с предыдущего места работы (по требованию).

2.5. Директор Школы знакомит педагогических работников с распоряжением об аттестации под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Школы вносит в аттестационную комиссию представление. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Директор Школы знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты поступления на работу. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пяти человек.

2.9. 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 директор Школы знакомит работника под подпись 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.

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

2.11. 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*).

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

2.13. Решение комиссия принимает в ходе открытого голосования большинством голосов. 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.

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

2.15. 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), в Школе.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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 решении. Директор Школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

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

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в Школе в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- сотрудницы, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком младше трех лет.
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих педагогических работников возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу).

2.19. Аттестационная комиссия дает рекомендации руководителю образовательной организации о возможности назначения на соответствующие должности 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

3.1. Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение №1
к «Положению об аттестации педагогических
работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности»

В аттестационную комиссию педагогических
работников

(наименование школы)

учителя _____

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу аттестовать меня в _____ году на соответствие занимаемой должности
«учитель».

Основанием для аттестации считаю результаты работы, представленные в
прилагаемых аттестационных материалах.

Сообщаю следующие сведения о себе:

1. Образование _____
2. Образовательное учреждение, год окончания, специальность/квалификация

3. Стаж педагогической работы (по специальности) _____

4. Стаж педагогической работы в данном учреждении _____

5. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

С Порядком аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г. _____

Моб тел. _____

Приложение №2
к «Положению об аттестации педагогических
работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая _____ степень, _____ ученое _____ звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в данном коллективе _____

8. Государственные и отраслевые награды _____

9. Профессиональные качества работника _____

Деловые качества работника _____

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

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

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (*нужное подчеркнуть*).

Директор школы _____
(личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« _____ » _____ 201__ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(личная подпись)

« _____ » _____ 201__ г.

Приложение №3
к «Положению об аттестации педагогических
работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности»

**Протокол
заседания аттестационной комиссии
(наименование образовательной организации)
по аттестации педагогических работников**

от «_____» _____ 20__ года

№ _____

Присутствовали: _____ человек

Отсутствовали: _____ человек

Повестка дня

1. Рассмотрение представлений, поданных (*руководителем*) в аттестационную комиссию для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
2. Об итогах аттестации педагогических работников (*наименование образовательной организации*) на соответствие занимаемой должности в _____ 20__ года. Об установлении соответствия занимаемой должности педагогическим работникам (*наименование образовательной организации*)

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу - (*Ф.И.О. выступающего*), который проинформировал членов аттестационной комиссии о том, что в _____ (*месяце*) подано _____ представлений для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. В представлениях были всесторонне раскрыты направления деятельности педагогов и дана объективная оценка их профессиональных качеств.
2. По второму вопросу - (*Ф.И.О. выступающего*). Он довел до сведения членов аттестационной комиссии, что в _____ (*месяце*) процедуру аттестации проходили _____ педагогических работников. Аттестованы на соответствие занимаемой должности _____ человек.

РЕШИЛИ:

1. Провести открытое голосование по каждому представленному педагогу:
 - 1.1. Ф.И.О. педагога: **за** – _____ голосов, **против** – _____ голосов
 - 1.2. Ф.И.О. педагога: **за** – _____ голосов, **против** – _____ голосов
 - 1.3. ...
2. Признать соответствующими занимаемой должности следующих педагогов (*наименование образовательной организации*):
 - 2.1. Ф.И.О. педагога, занимаемая должность
 - 2.2. Ф.И.О. педагога, занимаемая должность
 - 2.3. ...

Председатель аттестационной комиссии, советник-посланник – Ф.И.О. _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии – Ф.И.О. _____

Секретарь аттестационной комиссии – Ф.И.О. _____

Члены аттестационной комиссии:

Руководитель МО естественно-математического цикла – Ф.И.О. _____

Руководитель МО филолого-эстетического цикла – Ф.И.О. _____

Руководитель МО английского языка – Ф.И.О. _____