


ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ
(ОАО «РЖД»)
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №21
Адрес: 671220, п. Танхой, ул. Центральная, 17.
Тел. (факс): 8(30138)93-7-47


Утверждаю
Директор школы-интерната №21
ОАО «РЖД»
Н.Г. Воскобойников
Приказ № 400 от 28.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА № 21 ОАО «РЖД» В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы-интерната №21 ОАО «РЖД» (далее – школа-интернат) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 4 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 7 апреля 2014. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам школы-интерната, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела номенклатуры должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).

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

1.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной комиссией школы-интерната.

2. Задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

2.2. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестация педагогических работников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией школы-интерната.

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

3.3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными актами Российской Федерации, распорядительными актами школы-интерната.

3.4. Задачами аттестационной комиссии:

- Проведение аттестации педагогических работников школы-интерната для установления соответствия занимаемой должности.
- Принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности на основании результатов аттестации.

3.5. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы-интерната и утверждаются приказом директора школы-интерната.

3.6. Внесение изменений в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий производится на основании ходатайства одного или нескольких членов аттестационной комиссии, рассматривается педагогическим советом школы-интерната и утверждается приказом директора школы-интерната.

3.7. Аттестационная комиссия формируется в количестве 9 человек из числа педагогических работников школы-интерната.

3.8. В состав аттестационной комиссии входит секретарь комиссии, председатель комиссии и члены комиссии.

3.9. В состав членов аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации школы-интерната.

3.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. Организация процедуры проведения аттестации

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с годовым графиком проведения аттестации, утверждаемым директором школы-интерната.

4.2. Педагогические работники, подлежащие аттестации, знакомятся с годовым графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации директор школы-интерната подготавливает представление, содержащее 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;
- Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.4. Директор школы-интерната знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с председателем педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период 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 школы-интерната и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.5. Директор школы-интерната вносит представление в аттестационную комиссию не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения аттестации.

4.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. 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-интерната знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации, либо по письменному заявлению аттестуемого работника аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.8. Педагогические работники при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания в виде самопрезентации деятельности.

4.9. 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).

4.10. 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, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.11. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5. Особые условия проведения аттестации

5.1. 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 школе-интернате;
- 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.

5.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 5.1. настоящего положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников предусмотренных подпунктом «е» п.6.1. настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6. Реализация решений аттестационной комиссии

6.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, 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 директора школы-интерната.

6.2. 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, принятом аттестационной комиссией решении. Директор школы-интерната 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.

6.3. Результаты аттестации педагогический работник в праве обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.