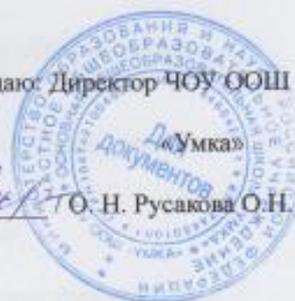


Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете

Утверждаю: Директор ЧОУ ООШ

Протокол № 45 от 28.08.2014 г.
Председатель педсовета Русакова О.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

О школьной аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии ЧОУ ООШ «Умка» по аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие педагогических и руководящих работников занимаемой должности на основании Приказа Министерства образования России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 г. № 32408)

1.2. Целью создания ШАК ОУ является:

- Аттестация педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

- Изучение социально-профессионального статуса педагогических и руководящих работников, аттестуемых на первую и высшую категорию;

1.3. Основными принципами работы ШАК ОУ являются:

- добровольность аттестации первую и высшую квалификационные категории для педагогических и на высшую квалификационную категорию для руководящих работников;
- обязательность аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим и руководящим работникам;
- компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. ШАК ОУ в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций и настоящим Положением.

2. Основные задачи ШАК ОУ

Основными задачами ШАК ОУ являются:

1.4. ШАК ОУ в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций и настоящим Положением.

2. Основные задачи ШАК ОУ

Основными задачами ШАК ОУ являются:

- 2.1. Соблюдение основных принципов аттестации работников образовательных учреждений.
- 2.2. Изучение социально-профессионального статуса педагогических и руководящих работников с целью аттестации их на соответствие занимаемой должности
- 2.3. Подготовка предложений по совершенствованию аттестации в ОУ.
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 2.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 3.1. Оплата труда работников, привлеченных к работе в аттестационной комиссии, осуществляется из средств ОУ по приказу директора.

4. Регламент работы ШАК ОУ по аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности.

I. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

4.1. Аттестация педагогических работников ЧОУ СОШ «Умка» на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой в ЧОУ СОШ «Умка»

4.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников образовательных учреждений (всех структурных подразделений).

4.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается Приказом директора ЧОУ СОШ «Умка»

4.4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива школы.

4.5. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

4.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.8. 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.

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

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

4.11. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно Приказом директора ЧОУ ООШ «Умка».

4.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

4.13. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.14. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестацион-

ной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.15. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора ЧОУ ООШ «Умка».

4.16. Аттестационный лист, выписка из Приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

4.17. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

2.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. 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 работодателя.

2.6. Информация о дате и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 2 недели до ее начала.

2.7. Педагогические работники в ходе аттестации могут проходить квалификационные испытания в форме (тестирование) по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности или в форме собеседования.

2.8. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

III. Порядок аттестации руководителя (директора) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация руководителя (директора) ЧОУ СОШ «Умка» на соответствие занимаемой должности проводится учредителем ЧОУ СОШ «Умка», руководствуясь тем же порядком, прописанным в пункте II настоящего положения.

3.2 Решение о соответствии руководителя (директора) ЧОУ ООШ «Умка» выносится на общем собрании учредителей (собственников) и оформляется протоколом общего собрания учредителей (собственников).

Вопросы

для проведения собеседования в ходе обязательной аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения

1. Назовите формы получения образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Назовите полномочия, отнесенные сугубо к компетенции и ответственности образовательного учреждения;
3. Каким документом в образовательном учреждении определяются права и обязанности обучающихся и воспитанников?
4. Кто утверждает учебное расписание образовательного учреждения?
5. Назовите возраст, с которого начинается обучение в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования?
6. Назовите основополагающий законодательный документ, определяющий сферу компетенции и ответственности образовательного учреждения;
7. Назовите документ, в котором в обязательном порядке определяется компетенция учредителя образовательного учреждения;
8. Какие направления государственной политики в сфере образования признаны на современном этапе модернизации российского образования приоритетными?
9. Какой максимальный испытательный срок при приеме на работу предусмотрен законодательством?
10. Проводится ли дисциплинарное расследование в случае поступления устной жалобы на нарушение педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения?
11. Вправе ли образовательное учреждение, имеющее лицензию, но не имеющее государственную аккредитацию на образовательные программы, выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации?
12. Производится ли запись в трудовую книжку о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации?
13. В соответствии с какими документами бюджетные образовательные учреждения нового типа будут осуществлять свою деятельность?
14. В отношении каких категорий педагогических работников проводится Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?
15. Какие категории педагогических работников освобождаются от обязательной аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (согласно порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209)?
16. Каким нормативно-правовым документом регулируются трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений?

17. Как часто проводится инструктаж работника по охране труда?
18. Обязан ли работодатель оплачивать периодические медицинские осмотры (обследования) в течение трудовой деятельности работника?
19. Предоставлено ли право педагогическим работникам самостоятельно выбирать методики обучения и воспитания?
20. Имеет ли право работник отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда?
 21. Что означает значок «ножницы» на панели инструментов в Microsoft Word?
 22. Для чего нужна программа Power Point?