

**Административный регламент (типовой)
предоставления муниципальной услуги
«Аттестация педагогических работников муниципальных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность в МР «Ногайский район» РД»**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Аттестация педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в МР «Ногайский район» РД» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется педагогическим работникам муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в МР «Ногайский район» РД».

3. Муниципальную услугу предоставляет МКОУ «_____» (далее – школа), аттестация проводится один раз в пять лет.

4. Целью муниципальной услуги является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники школы, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме следующих педагогических работников:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 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.

6. Муниципальная услуга предоставляется на основании представления директора школы.

7. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая школой на текущий учебный год.

Аттестационная комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников школы.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора школы.

8. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором. Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

Каждый аттестуемый должен ознакомиться с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

9. В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления на аттестуемого в аттестационную комиссию.

10. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора школы в аттестационную комиссию по форме согласно Приложению 1 к Положению.

Работодатель педагогического работника, осуществляющего педагогическую деятельность в школе по совместительству вправе обратиться в аттестационную комиссию с представлением педагогического работника для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, для более полной характеристики аттестуемого.

Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней 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 со сведениями, содержащимися в представлении.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

11. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) 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 без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

12. Оценка деятельности аттестуемого.

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

- Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

- Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед школой задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

- Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

- Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, хранится у заместителя директора, курирующего аттестацию педагогических работников.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

кандидатуре.

16. 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.

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

18. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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 организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола (Приложение 3) под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

19. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

20. 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.

21. После проведения аттестации педагогических работников издается приказ директора о результатах аттестации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

на

(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

(должность, преподаваемый учебный предмет)

для аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

Дата рождения аттестуемого

(число, месяц, год)

Сведения об образовании

(высшее, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил(а)

_____ дата окончания

полученная специальность

квалификация по диплому

(Соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям педагогических работников.

В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается педагогический работник)

Сведения о прохождении повышения квалификации, за период предшествующий

аттестации _____

_____ (наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Стаж педагогической работы в данной должности

Стаж работы в данном учреждении

Сведения о результате предыдущей аттестации

Оценка профессиональных качеств педагогического работника:

Оценка деловых качеств педагогического работника

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Директор школы _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен (а) _____ (_____) (дата, подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _ от __. __. 20__ г.
заседания аттестационной комиссии

Место проведения: МКОУ «...»

Дата проведения: __. __. 20__ г.

Время проведения: __. __ ч.

Присутствовали:

- председатель аттестационной комиссии
- заместитель председателя аттестационной комиссии
- секретарь
- председатель ПК

Отсутствовали –

Повестка дня:

1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности учителя _____ МКОУ «...» – _____.

Слушали:

1. _____, председателя аттестационной комиссии. Она зачитала представление на учителя _____, претендующую на соответствие занимаемой должности «учитель».
2. Слушали _____ – член аттестационной комиссии..
3. Слушали _____ -член аттестационной комиссии..

Решение аттестационной комиссии:

1. Соответствует занимаемой должности учителя _____.

Проголосовали: за __ чел., против __ чел., воздержались __ чел.

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии

Дата составления протокола: ____ . 20__ год.

С выпиской из протокола №_ от ____ . 20__ г. заседания аттестационной комиссии ознакомлена _____ (_____) дата _____.