



Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Мулымская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

«06» 11 2019г.

№ 562/1 - од

п. Мулымья

**Об организации аттестации работников МКОУ Мулымская СОШ на
соответствие профессиональным стандартам**

В связи с производственной необходимостью, с целью соответствия
работника профессиональному стандарту

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об аттестации работников МКОУ Мулымская СОШ на
соответствие профессиональному стандарту (приложение 1)

1.2. Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации работников
на соответствие профессиональному стандарту (приложение 2);

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ю.А. Демус

С приказом ознакомлены: Ключен Ю.В. Ключенович

Корлюк Л.В. Корлюк

Добрынина Н.В. Добрынина

Шафико О.А. Шафикова

Магамедова А.Д. Магамедова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ МКОУ МУЛЫМСКАЯ СОШ
НА СООТВЕТСТВИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «Об аттестации работников МКОУ Мулымская СОШ на соответствие профессиональным стандартам» (далее - Положение) разработано согласно Федерального закона от 2 мая 2015 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" и статьям 11, 73 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Правовой основой для создания данного Положения, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов являются:

-Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;

-Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта „Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)“» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 № 30550)

-Приказ Минтруда России от 05.08.2016 № 422н «О внесении изменений в профессиональный стандарт „Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)“, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.08.2016 № 43326)

-Приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта „Педагог-психолог (психолог в сфере образования)“» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 № 38575)

-Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 613н «Об утверждении профессионального стандарта „Педагог дополнительного образования детей и взрослых“» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 № 38994)

-Приказ Минтруда России от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта „Специалист в области воспитания“» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.01.2017 № 45406)

-Приказ Минтруда России от 22.12.2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»

-Приказ Минтруда России от 04.08.2014г. №524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»

-Приказ Минтруда России от 06.10.2015 №691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 №39362)

-Приказ Минтруда России от 10.09.2015 №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (Зарегистрировано в Минюсте 07.10.2015г. №39210)

-Приказ Минтруда России от 08.09.2014 №630н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.09.2014 №34135)

-Трудовой кодекс РФ

-Устав МКОУ Мулымская СОШ

1.3.Настоящее положение определяет цели, задачи и принципы оценки квалификации и деятельности работников в соответствии с профстандартом.

1.4.Настоящее положение определяет требования, предъявляемые к работникам в соответствии с профстандартом, организацию и технологии оценки квалификации и деятельности работников в соответствии с профстандартом.

1.5.Аттестация работников на соответствие профессиональным стандартам включает:

-определение уровня образования, обучения и опыта практической работы, на основании представленных им документов;

-определение соответствия особым условиям допуска к работе на основе предоставленных им документов;

-определение уровня квалификации для осуществления профессиональной деятельности;

-самооценка профессиональной деятельности работника;

1.6.Определение уровня образования, обучения и опыта практической работы, соответствия особым условиям допуска к работе работника, а также уровня необходимых умений и знаний для осуществления профессиональной деятельности проводится аттестационной комиссией.

2. Аттестационная комиссия

2.1.Аттестация работников с целью определения соответствия профессиональному стандарту проводится один раз.

2.2.Аттестационная комиссия создается приказом директора, в составе председателя комиссии и членов комиссии.

2.3.Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию решений.

2.4.Аттестация проводится в соответствии с приказом директора. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица и т.д.

2.5.Аттестационная комиссия проводит определение соответствия работников профессиональному стандарту по следующим критериям:

– уровень образования, обучения и опыта практической работы на основе представленных им документов;

– соответствие особым условиям допуска к работе работника на основе представленных им документов;

– уровень квалификации, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе самооценки профессиональной деятельности и характеристики профессиональной деятельности.

2.6.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.7.По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует профессиональному стандарту;

- не соответствует профессиональному стандарту.

2.8.Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

3. Порядок аттестации работников с целью определения соответствия профессиональному стандарту

3.1. Подготовка проведения аттестации:

3.1.1. Аттестация работников инициируется путем представления председателю комиссии утвержденного директором списка работников, подлежащих аттестации;

3.1.2. В соответствии со списком работников, представленных к аттестации, председатель аттестационной комиссии по согласованию с членами аттестационной комиссии определяет предварительную дату, время и место проведения заседания аттестационной комиссии. Эти данные формируются в приказ о проведении заседания аттестационной комиссии, который рассматривает и утверждает директор.

3.1.3. Дата проведения заседания аттестационной комиссии должна быть не менее чем на 30 календарных дней позже даты издания соответствующего приказа.

3.1.4. Информация о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 20 дней до начала аттестации под роспись.

3.1.5. Директор вправе подать в аттестационную комиссию представление на аттестуемого работника, с мотивированной, объективной и всесторонней оценкой его деятельности.

Представление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- оценку деятельности аттестуемого, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников;

- результаты научной, творческой деятельности и достижения аттестуемого;

- мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности, которые могут содержать более детальную информацию о выполнении аттестуемым своих профессиональных обязанностей;

- другие сведения.

3.1.6. Аттестуемый работник не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации должен предоставить директору полученные работником в период трудовой деятельности копии недостающих документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

3.1.7. Отсутствие доказательной базы уровня требуемой квалификации не является причиной не проведения аттестации.

3.1.8. Аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.2. Проведение аттестации:

- в ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол;

- работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;

- неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

3.2.1. При наличии мотивированного заявления аттестуемого работника, решение об отводе члена аттестационной комиссии решается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.2.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы. В случае необходимости – заслушивает присутствующего на заседании аттестуемого работника, и вправе задать им вопросы.

3.2.3. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в общем порядке.

3.2.4. Результаты аттестации сообщаются работнику после подведения итогов Голосования.

3.2.5. При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации или о профессиональной переподготовке.

3.2.6. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника профессиональному стандарту, работник признается соответствующим профессиональному стандарту.

3.2.7. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится в школе.

3.2.8. На работника прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Председатель аттестационной комиссии знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

3.2.9. Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссии ответственному за работу с кадрами не позднее 5 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.10. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ по учреждению о соответствии (не соответствии) работника профессиональному стандарту.

3.2.11. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.12. На основе выявленных несоответствий требованиям профессионального стандарта, администрацией школы составляется список работников, рекомендуемых для включения в план повышения квалификации или переподготовки.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.

4.2. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся директору всеми заинтересованными в нем лицами.

4.3. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений в Положение определяется Педагогическим советом школы.

4.4. Положение распространяется на деятельность всех работников, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе работающих по совместительству.

Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации работников на соответствие профессиональному стандарту

Председатель аттестационной комиссии – Добрынина Н.В., заместитель директора по учебной работе;

Секретарь аттестационной комиссии – Шафикова Ольга Александровна, специалист по охране труда;

Члены аттестационной комиссии:

- Ключенович Юлия Владимировна, специалист по кадрам;
- Корлюк Лариса Васильевна, заместитель директора по воспитательной работе;
- Магамедова Анна Джамаловна, главный бухгалтер;