

Принято на заседании педагогического
совета МАОУ «СОШ № 51»
(протокол № 21 от 30.08.2022 года)



Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ № 51» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ № 51» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ № 51» (далее – Учреждение) в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.12.2020 № 767 "О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.07.2014 № 276";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Педагогическими работниками Учреждения являются лица, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных

организаций", в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется путем совмещения наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

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

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении оплаты труда.

1.6. Основными задачами аттестации педагогических работников является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования к кадровым условиям реализации образовательных программ соответствующего уровня образования при формировании кадрового состава Учреждения;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации педагогических работников Учреждения является:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность решения;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

2.1. Аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а так же по совместительству.

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, не достигшие возраста 18 лет;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в Учреждении;
- беременные, 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 выхода их из указанных отпусков.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии приказом директора Учреждения.

2.4. Приказ издается не менее чем за 30 дней до аттестации работников и содержит:

- список работников Учреждения, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации, с росписью аттестуемых.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения);
- ж) мотивация всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Директор при подготовке представления, вправе привлекать работников Учреждения, не входящих в состав аттестационной комиссии для получения объективной оценки деятельности аттестуемого.

2.8. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник вправе 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 акт об отказе педагогического работника с ознакомлением представления директора с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора составляется соответствующий акт, который подписывается директором и лицами, в присутствии с которыми составлен акт.

2.10. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышения квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.11. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации

трудовой договор может быть с ним расторгнут в соответствии с п. 3, ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

III. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство работой аттестационной комиссии;
- определяет план работы;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на повестку дня;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства РФ в процессе работы аттестационной комиссии;
- рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником;
- участие в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы аттестационной комиссии.

Заместитель председателя:

- обеспечивает координацию работы членов аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за подготовкой к заседаниям аттестационной комиссии;
- рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседания аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее, чем за 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность;

- участвует в голосовании;
- по ходу заседания комиссии оформляет протокол заседания аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседании комиссии;
- рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность;
- участвует в голосовании;
- выполняют поручения председателя аттестационной комиссии;
- осуществляют иные функции.

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом сроком на один учебный год.

3.3. В состав аттестационной комиссии должно входить не менее 5 человек. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом директора и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа аттестационной комиссии.

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

3.5. Любой член аттестационной комиссии может быть исключен из состава комиссии по личному заявлению, а так же по инициативе директора Учреждения, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав аттестационной комиссии, оформляются приказом директора Учреждения.

3.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствии.

3.8. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представление, которое вносит директор на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.9. 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).

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

3.11. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.13. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Протокол хранится с представлениями у директора Учреждения.

3.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

3.15. Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

3.16. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством РФ.