

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Принято решением педагогического совета
протокол № 5 от 11.01.2021

Утверждаю:
директор МАОУ «СОШ № 5»
О.В.Корнилова
приказ от 11.01.2021 № 3-ОД

С учетом мнения родителей и обучающихся



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Чусового

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5», далее – Школа, на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников муниципального образовательного учреждения занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому составу образовательной организации.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, открытость, гласность, объективность.

1.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной

комиссией.

1.7. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, является обязательной.

1.8. Для проведения аттестации педагогических работников создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) приказом директора муниципального образовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников муниципального образовательного учреждения.

1.9. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

1.10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

1.12. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

1.13. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном муниципальном образовательном учреждении;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором Школы.

2.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, директор Школы учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Директор Школы доводит данный приказ под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.

2.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором, в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться 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) квалификация по специальности или направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Аттестуемый с представлением должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.7. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором муниципального образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

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

2.9. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под подпись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, и дополнительные сведения о профессиональной деятельности, представленные самим работником (в случае их представления). Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.11. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

2.12. 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).

2.13. 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 соответствует занимаемой должности.

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

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

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

2.16. На педагогического 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 проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под подпись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

2.18. Аттестационная комиссия, формируемая Школой для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником
муниципального образовательного учреждения должностных обязанностей
за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество _

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

*(когда и какое учебное заведение окончил, специальность
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)*

4. Сведения о профессиональной переподготовке

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)

5. Занимаемая должность, наименование муниципального образовательного учреждения на момент аттестации и дата назначения на эту должность

6. Стаж педагогический

7. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания

8. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

9. Личные достижения педагогического работника за 5 лет:

Состав аттестационной комиссии
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

1. Корнилова Ольга Владимировна, директор МАОУ «СОШ № » – председатель аттестационной комиссии
2. Мутных Елена Викторовна, заместитель директора по УВР– заместитель председателя Комиссии
3. Смирнова Любовь Геннадьевна, учитель информатики и ИКТ – секретарь Комиссии
4. Луц Галина Фридриховна, председатель профсоюзного комитета – член Комиссии
5. Нигамятзянова Габида Сагитовна – член Комиссии