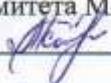


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ
Протокол от 27 июля 2021 г. №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Гимназия №22»



С.С. Михейлова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №22»
Е.П. Шумилова
Приказ от 27 июля 2021 г. №243-о



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия) МБОУ «Гимназии №22 » НМР РТ (далее - Гимназия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (Пункт 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49), Устава Гимназии и является постоянно действующим коллегиальным органом Гимназии.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23.05.2014 № 32408), соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Структура и организация деятельности Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается сроком на 1 год.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из состава работников Гимназии, методической службы Гимназии.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

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

2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет секретарь Аттестационной комиссии.

Руководитель организации не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования (Приложение 1);

- готовит выписки из протоколов (Приложение 2), отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии;

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

III. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия заседает в соответствии с приказом руководителя Гимназии (Приложение 3). На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

Члены Аттестационной комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Аттестационную комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава

3.2. Курирующий заместитель директора готовит представление на аттестуемого работника, знакомит работника с его содержанием под подпись и представляет документ на подписание руководителю учреждения (Приложение 4).

3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись 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 со сведениями, содержащимися в представлении курирующего заместителя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Педагогический работник предоставляет в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности (подготовка конспекта занятий, урока), владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

IV. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.2. 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 в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол.

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

V. Права, обязанности и ответственность членов Аттестационной комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Аттестационной комиссии;

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Аттестационной комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Аттестационной комиссии.

5.2. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Аттестационной комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава Аттестационной комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

ПРОТОКОЛ № 1

*заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан*

Дата проведения « » _____ 20 г.

Повестка дня: Аттестация педагогов с целью определения соответствия занимаемой должности

Общее количество членов аттестационной комиссии – ____ человек.

Присутствовали – _____ человек:

1.Слушали: _____, заместителя директора по УР. Она ознакомила с представлением _____ на _____

Результаты квалификационного экзамена (конспект урока, занятия и т.д.) от 20 года.

Решение. ФИО _____, учитель _____, соответствует занимаемой должности «Учитель».

Рекомендации для усовершенствования профессиональной деятельности работника:

1.

Количество голосов за ____ , против - _____

2.

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

**Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

от _____ 20____ г.

ФИО – должность МБОУ «Гимназии №22» соответствует занимаемой должности

Дата проведения заседания АК _____ 20____ г.

Количество голосов «за» _____, «против»_____.

Протокол заседания АК _____ от _____ 2020 г. № _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен

ПРИКАЗ

по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
«Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

от _____

№ _____

О педагогических работников, подлежащих
аттестации с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности в _____ году

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, вступившего в силу с 01 сентября 2013 года, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих в _____ году обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с отсутствием у них квалификационной категории и оснований для освобождения от аттестации согласно п. 22 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

№ п/п	Фамилия, имя отчество аттестуемого работника	Должность, предмет
1		
2		

2. Заместителю директора по УР _____ подготовить представление на аттестуемых работников, ознакомить их с содержанием представления под подпись, представить документы на подписание руководителю учреждения в срок до _____ 20__ г.:

- обеспечить явку аттестуемых работников на собеседование _____ 20__ года;

3. Провести заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____ 20__ года. Назначить ответственной секретаря аттестационной комиссии гимназии _____.

Представление

на _____,
учителя _____ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан,
аттестуемого в 20__ году с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности

I. Общие сведения

Дата рождения _____

Сведения об образовании _____

Какое образовательное учреждение окончил:

дата окончания: _____

полученная специальность: _____

квалификация по диплому: _____

диплом _____ выдан _____

Обучение информационно-коммуникационным технологиям (*форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении*) _____

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации (*наименование курсов, учреждения дополнительного профессионального образования, тема курсов, количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки*) _____

Общий трудовой стаж _____, стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Работает в данной должности в данном учреждении _____ Приказ по _____ (*указать реквизиты приказа*) _____

Ранее аттестацию по должности не проходил(а), проходил(а) (нужное подчеркнуть)

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения _____

Иные формы поощрения работника _____

Другие профессиональные достижения (участие в профессиональных конкурсах, подготовка учащихся, воспитанников – победителей и призёров муниципальных, региональных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, соревнований) (указать подтверждающие документы) _____

На момент аттестации работает в _____ классе/классах.

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

Информационная компетентность аттестуемого работника (*владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами*) _____

**II. Характеристика педагогических компетенций и результативности
деятельности аттестуемого работника**

- *личностные качества*
- *компетенции в области постановки целей и задач*
- *обеспечение мотивации учащихся на осуществление учебной деятельности*
- *информационная основы деятельности*
- *программа и принятия педагогических решений*
- *организация учебной деятельности*

Выводы и предложения для аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан:

Учитель _____ **соответствует** занимаемой должности

Рекомендации для усовершенствования профессиональной деятельности работника:

1.

МП

Директор МБОУ «Гимназия №22»

_____ Е.П. Шумилова
(подпись)

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 __ г. _____
(подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»
Муниципального района «Самарский район» Самарской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»
Муниципального района «Самарский район» Самарской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»
Муниципального района «Самарский район» Самарской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»
Муниципального района «Самарский район» Самарской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»
Муниципального района «Самарский район» Самарской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 9 листа
Директор гимназии № 22:
Е. П. Шумилова

