

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус
Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
(протокол № 1 от 25.08.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Татарстанский кадетский
корпус Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
И.В. Плаксина
Приказ № 237 «28» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский
кадетский корпус Приволжского федерального округа
им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее – Кадетский корпус) по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия образовательной организации создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в Кадетском корпусе.

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 24.03.2023 г. г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Соглашением между управлением образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района и Нижнекамской городской организацией профсоюза работников образования.

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии Кадетского корпуса:

- проведение аттестации педагогических работников и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
- вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на 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 и

***Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского
федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»***

Профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

2. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия Кадетского корпуса состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора из числа работников Кадетского корпуса. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета Кадетского корпуса.

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, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Директор Кадетского корпуса не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии Кадетского корпуса.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии Кадетского корпуса:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

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

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

2.8. Члены Аттестационной комиссии Кадетского корпуса:

- 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.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Кадетского корпуса.

В связи с этим издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Директор Кадетского корпуса направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, компетентностей, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3. Директор Кадетского корпуса знакомит педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней со дня проведения аттестации под подпись.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию Кадетского корпуса дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

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

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.), 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.

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.6. Рассмотрение представления директора Кадетского корпуса о возможности назначения на должность педагогического работника или лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 или Профессиональных стандартов.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершении обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии Кадетского корпуса.

4. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. 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).

4.2. 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 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, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 5 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Директор Кадетского корпуса знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней.

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

Выписка их протокола (Приложение 2) и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.5. Аттестационная комиссия Кадетского корпуса дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующую должность педагогического работника или лица, не имеющего 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, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 и (или) Профессиональными стандартами, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется директору Кадетского корпуса в трехдневный срок после принятия решения.

4.6. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершении обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до директора Кадетского корпуса в трехдневный срок.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус
Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии
2. _____ - заместитель председателя аттестационной комиссии
3. _____ - секретарь аттестационной комиссии
4. _____ - член аттестационной комиссии
5. _____ - член аттестационной комиссии
6. _____ - член аттестационной комиссии
7. _____ - член аттестационной комиссии, председатель

профкома

На заседание приглашены _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация _____
(указывается должность, ФИО аттестуемого)
2. Аттестация _____
(указывается должность, ФИО аттестуемого)
3. и т.д.

6

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

По первому вопросу слушали информацию секретаря аттестационной комиссии о
представлении _____

Выступили: _____

Решили:

Голосовали

По второму вопросу слушали и т.д.

Председатель

аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:

***Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского
федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»***

Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии для проведения аттестации на установление
соответствия занимаемой должности педагогических работников
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя
Советского Союза Гани Сафиуллина» г.Нижнекамск

№ _____ от _____ года

Присутствовали:

1. Председатель
аттестационной комиссии
2. Заместитель председателя
аттестационной комиссии
3. Секретарь
аттестационной комиссии
4. Члены аттестационной комиссии

Повестка дня:

О соответствии _____, учителя _____, квалификационным
требованиям по занимаемой должности «учитель».

7

Слушали:

Секретаря аттестационной комиссии _____, которая ознакомила членов
аттестационной комиссии с представлением на _____.

Решили:

_____ соответствует/не соответствует занимаемой должности «учитель».

Проголосовали за - ____, против – _____

Председатель
аттестационной комиссии
Секретарь
аттестационной комиссии

С протоколом ознакомлена

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского
федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
г.Нижнекамск

на _____,
милля, имя, отчество аттестуемого работника)

учителя _____
(должность, преподаваемый предмет или учебный курс, наименование учреждения по уставу)

**аттестуемого в 20--году с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности**

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение окончила _____
дата окончания _____
полученная специальность _____
квалификация по диплому _____
Диплом _____ выдан _____
(сокращенное наименование вуза, ссуза) (дата выдачи)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности _____

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 _____, в том числе стаж педагогической работы _____, в данной педагогической должности _____

Работает в данной должности в данном учреждении _____ *(указать число, месяц, год назначения на должность)* _____ *(указать реквизиты приказа)*

Ранее аттестацию по должности не проходила , проходила (нужное подчеркнуть)

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения

Иные формы поощрения работника

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

***Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского
федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»***

II. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника

—

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности являются следующие результаты педагогической деятельности _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии

Директор

МП

С представлением ознакомлен (а)

Подпись, дата

9

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

Лист согласования к документу № 34/Положение от 15.03.2024
Инициатор согласования: Плаксина И.В. Директор
Согласование инициировано: 15.03.2024 14:16

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Плаксина И.В.		Подписано 15.03.2024 - 14:16	-