

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №41» Вахитовского
района г. Казани
протокол № 4 от
«14» ноября 2022г

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №41» Вахитовского района
г. Казани
протокол № _____
от «__» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №41» Вахитовского
района г. Казани
Л.И. Корбанов

Введено в действие приказом
№ 265 от «14» ноября 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденном приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761Н.

1.2. Аттестация педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани (далее - Школа) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в Школе.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации к педагогическим работникам Школы, замещающим должности, не имеющим категории.

1.4. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

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

1.6. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- ✓ педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- ✓ педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- ✓ беременные женщины;
- ✓ женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- ✓ педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- ✓ отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.7. Аттестация педагогических работников: «женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам», «педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестация педагогических работников, «отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием», возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя Школы, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников Школы.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия Школы создается распорядительным актом руководителя Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители администрации (до 3-х человек) и педагоги Школы (до 3-х человек). Минимальный состав комиссии - 5 человек.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

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

2.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3. Подготовка к проведению аттестации

3.1. Руководитель Школы издает распорядительный акт, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

3.2. Руководитель Школы знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации руководитель Школы вносит в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника.

3.4. В представлении содержатся общие сведения о педагогическом работнике. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Школы дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период работы с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем Школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Проведение аттестации педагогических работников

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель Школы знакомит работника под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.4. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.5. 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).

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

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.8. 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.

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

4.10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.