

Введено в действие
приказом по МБОУ «Арская средняя
общеобразовательная школа №1
им.В.Ф.Ежкова с углубленным изучением
отдельных предметов»
от 31.08.2023 года № 111

Директор: Э.Н.Сафина

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 28.08.2023 г.)



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00A022D91A6C24C07E073250BC8260E9E4
Владелец: Сафина Эльмира Назиховна
Действителен с 15.09.2022 до 09.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации в школе и деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Данное Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения от 24.03.2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в школе;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава школы.

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

2. Порядок аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия школы (аттестационная комиссия) создается приказом директора школы из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек. В состав

комиссии должны входить:

- председатель аттестационной комиссии
- заместитель председателя аттестационной комиссии,
- секретарь аттестационной комиссии,
- члены аттестационной комиссии (в т.ч. в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации).

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии школы не входит.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом по школе, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.4. Директор школы знакомит под подпись педагогических работников, подлежащих аттестации на СЗД, с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

2.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора школы, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

2.6. В представлении директора школы содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Директор школы знакомит педагогического работника с представлением под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации-с даты поступления на работу).

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

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии школы.

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора школы, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

2.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится в школе вместе с представлениями директора школы, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.15. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством частиности Трудовым Кодексом РФ.

3. Освобождение от аттестации на СЗД

3.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраст

- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.
- 3.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 3.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Организация работы аттестационной комиссии

- 4.1 Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия занимаемой должности и уровня профессиональной компетентности педагогических работников.
- 4.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательствами, нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.
- 4.3. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.
- 4.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя по графику работы.
- 4.5. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 его членов.
- 4.6. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности.
- 4.7. Решение комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 4.9. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

5. Права членов аттестационной комиссии.

- 5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:
- 5.1.1. Запросить у аттестуемого необходимую для аттестации документацию и статистические данные,
- 5.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- 5.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в муниципальную аттестационную комиссию, аналогичные комиссии других учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на

осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.


6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 47 от 24.11.2023
Инициатор согласования: Сафина Э.Н. Директор
Согласование инициировано: 24.11.2023 09:09

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сафина Э.Н.		 Подписано 24.11.2023 - 09:09	-