

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Топасевская начальная общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
Протоколом педагогического совета
от 28.08.2020 г № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Топасевская НОШ»
от 31.08.2020 г. № 76

Положение
о порядке аттестации педагогических работников с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников школы с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, глава 5. Педагогические, руководящие и иные работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» утвержден новый порядок проведения аттестации педагогических работников, зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

- нормативно-правовые акты МО и Н Российской Федерации и Республики Татарстан, регламентирующие правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

2. Организация процедуры

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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия МБОУ «Топасевская НОШ »).

2.2. Аттестационная комиссия МБОУ «Топасевская НОШ » создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов

комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ » в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

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

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

В представлении 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- з) примерные сроки и формы проведения оценки профессиональной деятельности.

2.7. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МБОУ «Топасевская НОШ » 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ » с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ » считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ ».

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ » без уважительной причины аттестационная комиссия МБОУ «Топасевская НОШ » проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. Аттестационная комиссия МБОУ «Топасевская НОШ » рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБОУ «Топасевская НОШ » 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 МБОУ «Топасевская НОШ » в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ », присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ », не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

2.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ », сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

2.15. 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 МБОУ «Топасевская НОШ », результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. 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.

2.18. 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 возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.19. Аттестационные комиссии МБОУ «Топасевская НОШ » 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.

3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3. Второй этап – организационный.

3.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

3.3.2. Работодатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.3. Работодатель знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в ШАК заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3.4. При необходимости, наряду с представлением в ШАК направляется справка выборного органа первичной профсоюзной организации о членстве аттестуемого.

3.3.5. Аттестационная комиссия в месячный срок рассматривает представление работодателя и устанавливает дату, место и время проведения аттестации в зависимости от графика заседаний ШАК.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

3.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Третий этап - проведение письменного квалификационного испытания.

3.4.1. Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) может проводиться в форме:

- подготовки конспекта урока, оценивание проводится по методике В.Д. Шадрикова;
- письменного тестирования по вопросам подготовленными аттестационной комиссией (экспертами); письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 100 заданий по следующим направлениям:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования;

- знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания;
- знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии 10 вопросов;
- определение уровня ИКТ – компетентности;
- знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов – 12 вопросов;

Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

Оценивание: соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

- решения педагогических ситуаций, оценивание проводится по методике В.Д. Шадрикова.

3.4.2. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в двухдневный срок.

3.4.3. Для осуществления анализа результатов письменного квалификационного испытания и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии создается экспертная группа, члены которой являются специалистами по профилю деятельности аттестуемого работника.

3.4.6. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении, экспертная группа готовит экспертное заключение для ШАК.

3.5. Четвертый этап – принятие решения.

3.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает ШАК на основании экспертного заключения.

3.5.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании ШАК, о чем письменно уведомляет ШАК при ознакомлении с представлением работодателя.

3.5.3. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ШАК принимает одно из следующих решений:

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

3.5.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Председатель ШАК знакомит педагогического работника с решением ШАК под подпись;

3.5.5. На основании решения ШАК в трехдневный срок издается приказ по МБОУ «Топасевская НОШ» о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности, руководитель образовательного учреждения знакомит педагогического работника с решением ШАК, производится соответствующая запись в трудовой книжке,

- одна из выписок протокола ШАК выдается на руки аттестуемому, вторая выписка хранится в личном деле педагога.

3.6. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

4.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Аттестационную комиссию
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная
школа – Центр психолого –
педагогической помощи»
Мензелинского муниципального
района РТ

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Наименование должности на дату проведения аттестации и дата назначения на эту должность, дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень профессионального образования, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Результаты предыдущей аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____.
Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____
10. Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационных испытаний _____

Прилагаю сертификаты, грамоты, удостоверения.

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____ «__» _____ 201_ г.
(личная подпись)
«__» _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа – Центр психолого – педагогической
помощи» Мензелинского муниципального района РТ

АТТЕСТАЦИОННОЕ ДЕЛО

должность

Ф. И. О. педагога

_____ учебный год

**Форма журнала
регистрации представлений
на педагогических работников МБОУ Урусовская ООШ
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационного испытания	Примечание

**Форма журнала
выдачи копий протоколов решений аттестационной комиссии
МБОУ «Топасевская НОШ » по вопросам аттестации**

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Занимаемая должность	Аттестация по должности	Дата прохождения аттестации, № приказа ОУ	Дата выдачи протокола	Подпись

**Список аттестуемых педагогов МБОУ «Топасевская НОШ »
в _____ учебном году**

№ п/п	Ф. И. О. педагога	Должность	Категория, срок действия категории	Форма аттестации	Срок аттестации	На какую категорию претендует
Соответствие занимаемой должности						

МБОУ «Начальная общеобразовательная школа – Центр психолого – педагогической помощи» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ВЫПИСКА ПРОТОКОЛ №

от _____ 201 года

заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников.

Председатель: ФИО

Секретарь: ФИО

Количество членов аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников - 5

Присутствовало - 5

Повестка дня:

Аттестация учителя _____ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки ее профессиональной деятельности.

Решение:

Учитель _____ соответствует занимаемой должности «учитель».

Количество голосов «за» - 5,

«против» - нет.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С решением аттестационной комиссии ознакомлен:

Протокол №2

аттестационной комиссии МБОУ «Топасевская НОШ» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан
оценки профессиональных знаний в письменной форме для педагогических работников, подлежащих аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 20__ году.

Дата проведения: _____ 20__ года

Место проведения: МБОУ «Урсовская СОШ»

№	ФИО работника	Должность, предмет	Образование, наименование ВУЗа, квалификация по диплому	Педстаж / стаж работы по специальности (в должности)	Оценка уровня квалификации работников в представлении работодателя (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с рекомендациями (указываются рекомендации), не соответствует занимаемой должности)	Результаты квалификационных испытаний		
						Количество баллов по результатам оценки профессиональных знаний	Оценка квалификационной работы (удовлетворительно/неудовлетворительно)	Рекомендации аттестуемому работнику

Председатель аттестационной комиссии: заместитель директора, учитель английского языка _____

Секретарь комиссии: учитель русского языка и литературы _____

Члены комиссии: учитель татарского языка и татарской литературы,
председатель первичной профсоюзной организации _____

учитель начальных классов _____

заместитель директора, учитель информатики и ИКТ _____

С протоколом и решением аттестационной комиссии ознакомлен: _____

Дата ознакомления: « _____ » _____ 20__ года