

Принято
решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 с углубленным
изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального
района РТ
от «31» октября 2023 года
(протокол № 4)

Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 1 с
углубленным изучением отдельных
предметов Бугульминского
муниципального района РТ
А.С.Кузнецов



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района РТ

I. Общие положения

1.1. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников, применяется к педагогическим работникам осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Целью проведения аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы

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

1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 02.06.2023 № 73696).

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

1.4. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям (далее – Аттестационная комиссия).

II. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности

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

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы и формируется из числа работников организации, состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии школы. В состав Аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Директор школы в состав аттестационной комиссии не входит.

2.3. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель – зам. директора по УР, который назначается приказом директора школы.

2.4. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии. При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

2.5. 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;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать свое 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.

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

2.8. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации. В связи с этим в образовательном учреждении издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 202__/202__ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение

учебного года, график проведения аттестации и доводится под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.9. Руководитель организации направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификация по направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников по выполнению трудовых обязанностей.

2.10. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации по подписи не позднее, 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 руководителя организации составляется акт, который подписывается руководителем организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.11. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам, 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 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.12. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя организации, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеристику его профессиональной деятельности при их наличии.

2.13. 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).

2.14. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

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

2.15. 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.

2.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения голосования.

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

2.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокол, содержащая сведения об аттестуемом, дате проведения комиссии, результатах голосования. Работодатель знакомит работника с ней под подпись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.

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

2.20. 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 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.

2.21. Решение аттестационной комиссии утверждается руководителем образовательной организации.