

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МАОУ «СОШ № 6»
от 29.08.2019 № 182/1-од



Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности составлены на основе Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276 (далее – Порядок аттестации), Разъяснений по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, совместно подготовленных Департаментом государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации (совместное письмо № 08-1933/505 от 3 декабря 2014 года за подписью директора Департамента А.В. Зыряновой и заместителя председателя Профсоюза Т.В. Куприяновой). Указанный Порядок аттестации применяется к работникам, которые замещают должности, перечисленные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 № 678. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49), Порядок аттестации регламентируют аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (далее – аттестация). Аттестация проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестация для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной.

1.3. Аттестацию не проходят (п. 22 Порядка аттестации):

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация этих педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация этих педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих педагогических работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

1.4. Аттестационная комиссия по представлению руководителя Организации вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761 н, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 6 октября 2010, регистрационный № 18638.

1.5. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя Организации, состав Аттестационной комиссии, полномочия ее членов определяются Положением об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

II. Подготовка к аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем Организации. Руководитель издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Знакомит под роспись с приказом каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику (п. 9 Порядка аттестации).

2.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления руководителя Организации в Аттестационную комиссию;
- дата ознакомления с графиком и подпись педагогического работника.

2.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления руководителя Организации.

2.3.1. В представлении руководителя Организации содержатся общие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата рождения;
- в) наименование должности на дату проведения аттестации;
- г) дата заключения трудового договора по данной должности;
- д) образование (уровень образования, полное наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- е) общий стаж, педагогический стаж, стаж работы по специальности (в данной должности), стаж работы в данной Организации,
- ж) информация об освоении дополнительных профессиональных программ;
- з) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- и) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.3.3. Руководитель Организации знакомит под подпись педагогического работника с представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (п. 9 Порядка аттестации). После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения (информацию о качественных результатах освоения обучающимися образовательных программ; информацию о неосвоении обучающимися образовательных программ; информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ по

итогах контрольных работ; информацию о вовлечении обучающихся в проектную, учебноисследовательскую деятельность; информацию о вовлечении обучающихся в кружки (секции, студии, творческие объединения); информацию об участии и достижениях обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, информацию о самообразовании; информацию об участии в работе методических (профессиональных) объединений; информацию об участии и достижениях в профессиональных конкурсах), характеризующих его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) (п. 12 Порядка аттестации).

2.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя Организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем Организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (п. 12 Порядка аттестации).

III. Проведение аттестации

3.1. Педагогический работник присутствует при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии (п. 13 Порядка аттестации).

3.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) его аттестация переносится на другую дату, в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель Организации знакомит педагогического работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации (п. 13 Порядка аттестации).

3.3. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие (п. 13 Порядка аттестации).

3.4. Оценка деятельности аттестуемого проводится Аттестационной комиссией.

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя Организации, дополнительные сведения, подготовленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при наличии) (п. 14 Порядка аттестации), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям проводится в доброжелательной обстановке.

3.4.3. Оценка деятельности педагогического работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед Организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка. Члены Аттестационной комиссии при необходимости могут задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.4.4. 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) (п. 15 Порядка аттестации).

3.4.5. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии (п. 13 Порядка аттестации).

3.4.6. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре (п. 16 Порядка аттестации).

3.4.7. 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 (п. 17 Порядка аттестации).

3.4.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования (п. 18 Порядка аттестации).

3.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 21 Порядка аттестации).

IV. Оформление результатов аттестации

4.1. Секретарь Аттестационной комиссии ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования (приложение 5 к методическим рекомендациям). Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у руководителя Организации.

4.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (приложение 6 к методическим рекомендациям), которая подписывается секретарем Аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания Аттестационной комиссии, результаты голосования, принятое Аттестационной комиссией решение (п. 20 Порядка аттестации).

4.3. Руководитель Организации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления (п. 20 Порядка аттестации).

4.4. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника (п. 20 Порядка аттестации).