

Рекомендовано к принятию
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 27.11.2020 г.

Согласовано Советом школы
Протокол № 2 от 24.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №5»
/ В.И. Родионов
Приказ № 62 от 31.12.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – ОО) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Пункт 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49), Устава ОО и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация).

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23.05.2014 №32408), соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего

организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
- вынесение рекомендации по представлению руководителя организации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761-н (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.10.2010 г., регистрационный №18638);
- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

2. Формирование и состав Аттестационной комиссии

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

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя ОО и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом соответствующей ОО, а также представителей органов государственно-общественного управления.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом,

чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

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

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

3. Порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

В связи с этим издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20__/20__ учебном году», включающий в себя состав аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года (Приложение 1 к приказу), график проведения аттестации (Приложение 2 к приказу) и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации (Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество работника;
- б) наименование должности работника на дату проведения аттестации;
- в) дату заключения трудового договора по аттестуемой должности;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы (Приложение 2).

3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя организации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами (не менее двух человек), в присутствии которых составлен акт (Приложение 3).

Педагогический работник предоставляет в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности (прохождения аттестуемым работником тестирования, решения педагогических ситуаций, подготовка конспекта занятий, урока), владения современными

образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

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

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

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

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

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя организации.

3.6. Рассмотрение представления руководителя организации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761-н, (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.10.2010 г., регистрационный №18638) осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

4. Решение Аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в Протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании (Приложение 4).

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка (Приложение 5) из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Также руководителем ОО издается Приказ об итогах аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой ими должности (Приложение 6).

4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. 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.

4.7. По итогам рассмотрения представления руководителя организации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761-н, (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.10.2010 г., регистрационный №18638) Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, о возможности их назначения на должности педагогических работников оформляемые протоколом. При этом комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют ли качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

5.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя ОО.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__

№ _____

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23.05.2014 г. №32408) для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия) в составе:
 - 1) председатель комиссии _____
должность, Ф.И.О. председателя
 - 2) заместитель председателя комиссии _____
должность, Ф.И.О. заместителя председателя
 - 3) секретарь комиссии _____
должность, Ф.И.О. секретаря
 - 4) члены комиссии _____
должности, Ф.И.О. членов комиссии
2. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации (Приложение 1 к приказу).
3. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников (Приложение 2 к приказу).
4. Секретарю _____, ознакомить, подлежащих аттестации педагогических работников с настоящим приказом, не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор

В.И. Родионов

Список аттестуемых педагогических работников в целях установления соответствия занимаемой должности в 20__ - 20__ учебном году

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Стаж, категория	Дата последней аттестации

График проведения аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности в 20__ - 20__ учебном году

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Стаж	Дата последней аттестации	Дата прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	Подпись пед. работника, подлежащего аттестации

В аттестационную комиссию
МБОУ «СОШ №5»
(наименование образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О. педагогического работника)

для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	

(должность ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата составления представления)

С представлением ознакомлен:

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(дата)

АКТ

«___» _____ 20__ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие
занимаемой должности** _____
(должность)

(наименование образовательной организации)

Настоящим актом удостоверяем, что _____
(место, дата, время)

(должность, Ф. И. О. работодателя)

в присутствии: _____
(Ф. И. О., должность лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____
(должность, Ф. И. О.)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия
занимаемой должности.

Аттестуемый _____
(Ф. И. О.)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на
аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от
«___» _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

(наименование образовательной организации)

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии**

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Начало аттестации: _____ час. ____ мин.
Окончание аттестации: _____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
7. _____
8. _____
9. _____

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии _____,
который проинформировал присутствующих, что в аттестационную комиссию от
директора _____ поступило представление на
учителя _____,
_____ г.р., для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности. Представление содержит мотивированную, всестороннюю и
объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной
деятельности _____ по выполнению трудовых
обязанностей, возложенных на него(нее) трудовым договором.

ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:

РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ:

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ВЫПИСКА
из протокола № _____ заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»

от «____» _____ 20__ г.

соответствует занимаемой должности «учитель»

Срок действия – 5 лет: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Дата проведения заседания АК _____ г.

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Протокол заседания АК от _____ № _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен)

_____ / _____

Дата ознакомления с выпиской «____» _____ 20__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__

№ _____

**Об итогах аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой ими должности**

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276; Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) на основании решения аттестационной комиссии (протокол № _____ от «____» _____ 20__ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- считать _____,
учителя _____, аттестованным(-ой) на соответствие
занимаемой должности «учитель» сроком на пять лет с
«____» _____ 20__ г.

Директор

В.И. Родионов