

Рассмотрено
на педагогическом совете
МАОУ «Сылвенская средняя школа
имени В.Каменского»
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

Утверждаю
Директор
МАОУ «Сылвенская средняя школа
имени В.Каменского»



Согласовано
Председатель ППО
О.К. Давыдова
Протокол от «30» августа 2021г. № _____



Положение

о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В.Каменского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" с изменениями на 23 декабря 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями от 5 апреля 2021 года (далее – ТК РФ), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Аттестация педагогических работников МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В.Каменского» (далее – школа) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в образовательной организации.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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, самостоятельно формируемой школой (далее – аттестационная комиссия школы).

2.2. 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.

2.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 2.2., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.2., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.5. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии и работает согласно Положению об аттестационной комиссии МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В.Каменского».

2.6. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.7. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

2.8. Директор школы, знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.9. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию школы представление.

2.10. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- стаж педагогической работы (по специальности);
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание-если имеется;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 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 педагогов не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в школе, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

2.11. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию школы дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе — дополнительные сведения).

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

2.13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

2.14. Заседание аттестационной комиссии школы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

2.15. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о

чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.16. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии школы без уважительной причины аттестационная комиссия образовательной организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.17. Аттестационная комиссия школы рассматривает представление заместителя директора по учебно-воспитательной работе (заместителя директора по воспитательной работе), а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

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

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

2.19. Решение принимается аттестационной комиссией МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В.Каменского» в присутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании.

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

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

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

2.23. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании, который хранится у делопроизводителя школы.

2.24. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы. Директор 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.

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В.Каменского», принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

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

3.3. Положение об аттестации педагогических работников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

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