

Свердловская область
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Чернокоровская средняя общеобразовательная школа

Приказ

«20» мая 2021 г.

№ 49 «ОД»

Об отмене действия
Положения о школьной аттестационной комиссии
и Положения о порядке организации и проведения
аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», -

Приказываю:

1. Отменить действие Положения о школьной аттестационной комиссии и Положения о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

Директора:

О. А. Разуева

С приказом ознакомлена:

Е. А. Флягина



Рассмотрено:
на заседании
педагогического совета
протокол № 9
«20» 05 2021 г.

Утверждаю:
Директор
МАОУ Чернокоровской СОШ
О.А. Разуева
«20» 05 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

І. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Чернокоровская средняя общеобразовательная школа на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Задачи аттестации:

- 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;
- учёт требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

1.4. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми учреждениями;

1.5. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной

работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.6. Для проведения аттестации педагогических работников и создается Школьная аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.7. Школьная аттестационная комиссия создается приказом директора образовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.8. В состав Школьной Школьной аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

1.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Школьной Школьной аттестационной комиссии.

1.10. Состав Комиссии утверждаются приказом директора образовательной организации.

1.11. По результатам аттестации педагогического работника Школьная аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

1.12. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

е) педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

Аттестация педагогических, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

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

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности принимается директором образовательного учреждения.

2.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации;

2.3. Директор образовательного учреждения знакомит педагогических работников с данным приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня

проведения их аттестации по графику.

2.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления (Форма которого устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению).

2.5. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

2.5.1. фамилия, имя, отчество(при наличии);

2.5.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

2.5.2. дата заключения по этой должности трудового договора;

2.5.3. уровень образования и квалификация по специальности или направлению подготовки;

2.5.4. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

2.5.5. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.5.6. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Аттестуемый с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.7. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором образовательной организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.8. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

2.9. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Школьной Школьной аттестационной комиссии.

2.10. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Школьной 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 роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание Школьной аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.11. Школьная аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя,

результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

2.12. Члены Школьной аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.13. Секретарь Школьной аттестационной комиссии ведет протокол заседания Школьной аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Школьной аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

2.14. По результатам аттестации педагогического работника Школьная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

2.15. Решение Школьной аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Школьной аттестационной комиссии. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Школьной аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Школьной аттестационной комиссии, сообщаются ему сразу после подведения итогов голосования.

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Школьной аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении Школьной аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

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

2.19. Школьная аттестационная комиссия вправе давать рекомендации 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.

Приложение
к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональной переподготовке квалификации

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)
5. Замещаемая должность, наименование образовательного учреждения на момент аттестации и дата назначения на эту должность

6. Стаж педагогический _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания;
квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата
присвоения, дата окончания

9. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

10. Личные достижения педагогического работника за 5 лет: _____

11. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие:

12. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения:

СОГЛАСОВАНО:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Заместитель директора
" " _____ 20 ____ г.

Должность руководителя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
образовательного учреждения)
" " _____ 20 ____ г.

Ознакомлен:

Должность педагогического работника _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
образовательного учреждения)
" " _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Разуева Ольга Александровна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022