

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ Марьевская СОШ
протокол от 19.08.2021 №09

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Марьевская СОШ
Э.П.Абибуллаева
приказ от 19.08.2021 №224



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

А.В.Додонова

Протокол от 19.08.2021 №01

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Марьевская средняя общеобразовательная школа» Ленинского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила проведения, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Марьевская средняя общеобразовательная школа» Ленинского района Республики Крым (далее - **ОО**), реализующего образовательные программы общего образования и дополнительные образовательные программы.

1.2. Положение составлено на основании следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011 № 448н) "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н «О внесении изменения в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») – зарегистрировано в Минюсте РФ 1 июля 2011 г. № 21240;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 года №544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 года №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог»;
- Постановление Правительства Российской Федерации и науки Российской Федерации от 27 июня 2016г. №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда Российской Федерации от 05.08.2016 №422н «О внесении изменений в профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. № 544н».

1.3. Аттестация педагогических работников Образовательной организации (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
- определение направлений профессиональной подготовки педагогических работников, а также необходимости повышения профессионального уровня педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации; формирование кадровой политики образовательной организации, основанной на нормах трудового права.

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

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий. К педагогическим работникам, подлежащим обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, поименованные в разделе 2 части I номенклатуры, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678.

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую деятельность, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории. Также порядок аттестации распространяется на лиц, осуществляющих замещение должностей по совместительству в ОО, а также совмещающих должности наряду с работой, определенной трудовым договором.

Работник, осуществляющий замещение должностей по совместительству, подлежит аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ОО независимо от того, прошел ли он такую аттестацию по основному месту работы.

1.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в ОО;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; - педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков, и не ранее чем через год после выхода на работу по окончании длительной болезни.

1.8. Необходимость и сроки проведения процедуры аттестации для педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются руководителем (директором) ОО, который ежегодно утверждает списочный состав педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Образовательного учреждения (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя образовательной организации (далее – директора) в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии сроком на 3 года.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Образовательной организации. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения.

2.5. Руководитель образовательной организации не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.6. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.7. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.8. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет подготовку необходимой документации для обеспечения заседаний аттестационной комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии.

2.10. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

анализировать документы аттестуемого.

2.11. Члены Аттестационной комиссии:

- рассматривают представления на аттестацию педагогических работников и иные дополнительные материалы, приложенные к представлению;

- проводят процедуру аттестации педагогических работников с целью подтверждения ими соответствия занимаемым должностям;

- дают рекомендации аттестуемому педагогическому работнику, фиксируемые в протоколе заседания аттестационной комиссии;

- принимают решения о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности на основании представления.

2.12. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.13. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

физическая невозможность исполнения обязанностей;

переход на другую работу;

ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное руководителем (директором) образовательной организации (далее - представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

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

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

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

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник 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).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись 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.

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

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. 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).

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

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

3.10. 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.

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя (директора) образовательной организации.

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

3.14. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.15. Члены аттестационной комиссии рассматривают обращение руководителя организации по вопросам 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.16. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при несоответствии образования требованиям профессионального стандарта, работодатель принимает меры по направлению его на профессиональную переподготовку в срок до начала применения профессиональных стандартов в части требований к квалификации работника. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки.

3.17. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации)

3.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет с даты подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

4. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии

4.1. Члены комиссии имеют прав :

4.1.1. Вносить изменения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

4.1.2. Высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии;

4.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания аттестационной комиссии;

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы аттестационной комиссии;

4.2.3. Использовать служебную информацию только в целях решения задач аттестационной комиссии;

4.3. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член аттестационной комиссии может быть исключен из состава аттестационной комиссии распорядительным актом руководителя организации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на педагогического работника

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Марьевская средняя общеобразовательная школа» Ленинского района Республики Крым, аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (наименование должности на дату проведения аттестации)

_____ (сведения об основном профессиональном образовании согласно документу(ам) об образовании и о квалификации)

_____ (сведения о дополнительном профессиональном образовании согласно документу(ам) о квалификации (за последние 5 лет после даты предыдущей аттестации))

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данной образовательной организации _____ лет.

_____ (дата назначения на должность, по которой аттестуется работник, согласно трудовому договору (число, месяц, год))

_____ (сведение о предыдущих аттестациях (при наличии))

Оценка профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор
МБОУ Марьевская СОШ

_____ (подпись руководителя, расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ (подпись аттестуемого, расшифровка подписи)

АКТ ОБ ОТКАЗЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

занимающий должность _____
(наименование должности)

в МБОУ Марьевская СОШ подтверждаю факт отказа от ознакомления с представлением, составленным для проведения моей аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в присутствии:

(фамилия, имя, отчество, наименование должности присутствующего лица)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности присутствующего лица)

« _____ » _____
(дата подписания акта об отказе)

(подпись аттестуемого, расшифровка подписи)

(подпись присутствующего лица, расшифровка подписи)

(подпись присутствующего лица, расшифровка подписи)

Директор МБОУ Марьевская СОШ

(подпись руководителя, расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии на подтверждение соответствия занимаемой
должности Дата проведения заседания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
Секретарь аттестационной комиссии _____
Члены аттестационной комиссии _____

Всего в составе аттестационной комиссии _____ чел., присутствует _____ чел., отсутствует _____ чел.

Повестка дня:

- 1.
- 2.

....

Слушали:

- 1.
- 2.

.....

Решение аттестационной комиссии:

1. По результатам аттестации _____ (ФИО), _____ (название должности)
соответствует/не соответствует занимаемой должности.

Проголосовали: за _____ чел., против _____ чел., воздержались _____
чел. Рекомендации аттестационной комиссии:

2. По результатам аттестации _____ (ФИО), _____ (название должности)
соответствует/не соответствует занимаемой должности.

Проголосовали: за _____ чел., против _____ чел., воздержались _____
чел. Рекомендации аттестационной комиссии:

.....

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Зам. председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии на подтверждение соответствия занимаемой должности

Протоколом № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. по итогам заседания аттестационной комиссии на подтверждение соответствия занимаемой должности установлено, что

_____ (ФИО педагогического работника)
_____ (наименование должности)

соответствует/не соответствует занимаемой должности
(нужное подчеркнуть)

Количество присутствовавших на заседании членов аттестационной комиссии _____ чел.
Количество проголосовавших за соответствие _____ чел.
Количество проголосовавших за несоответствие _____ чел.
Количество воздержавшихся от голосования _____ чел.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

С выпиской из протокола ознакомлен(а)
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
(подпись аттестуемого, расшифровка подписи)