

«Рассмотрено и принято»
На заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от 30.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

І. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Марковская средняя общеобразовательная организация» (далее - Организация) на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 43, ст. 275), Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408), Письма Министерства образования и науки Пермского края от 01.08.2014 № СЭД-26-01-21-959 "Об организации аттестации педагогов Пермского края",

1.3. Цель аттестации педагогических работников Организации - определение соответствия занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

1.5. Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

1.6. 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.

ІІ. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия утверждается приказом директора Организации в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников Организации.

2.3. В состав Комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Директор Организации не может являться председателем Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

2.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

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

г) 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.

Аттестация педагогических, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год 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.

III. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

3.1. Решение о проведении Аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором Организации.

3.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, составляется график проведения аттестации на начало текущего учебного года, с которым под роспись секретарь Комиссии знакомит каждого аттестуемого.

3.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором, в Комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

3.5.1. фамилия, имя, отчество;

3.5.2. год, число и месяц рождения;

3.5.3. уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

3.5.4. информация о прохождении курсов повышения квалификации;

3.5.5. занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность;

3.5.6. стаж работы в данной должности, стаж работы в данном учреждении;

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

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

3.5 Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании 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 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.

3.6 Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления). Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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

3.8 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.8.1 соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

3.8.2 не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

3.9 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.

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

3.11 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решении 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.

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

3.13 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 первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.18 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 третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

3.19 Аттестационная комиссия, формируемая муниципальным автономным образовательным учреждением для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, 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 о порядке организации проведения
аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период

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)

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации

(наименование образовательной программы, дата окончания)
5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

6. Стаж работы в данной должности _____
7. Стаж работы в данном учреждении _____
8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата окончания срока действия

9. Краткая оценка профессиональных и деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности:

Руководитель ОУ _____
Должность руководителя _____
образовательного учреждения (подпись) (Ф.И.О.)
Дата "___" _____ 20__ г.

МП

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата "___" _____ 20__ г.