



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ № 63» 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 «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).

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, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, 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.

II. 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 директора школы и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом школы, а также представителей органов государственного - 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.

III. 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 201_/201_ учебном году», включающий в себя состав аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации. **(Приложение1)**

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

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- 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 позднее, чем за месяц 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, в присутствии которых составлен акт.

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 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.

IV. 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 3)**

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка 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 3 рабочих дней.
Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

**График аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
в МАОУ «СОШ № 63 г. Улан-Удэ»**

№	Ф.И.О.	Должность	Дата окончания квалификационной категории (дата заключения трудового договора)	Ознакомление аттестуемого с представлением работодателя		Ознакомление аттестуемого с графиком проведения аттестации	
				Дата	Подпись	Дата	Подпись
1	Базарова П.А.	учитель русского языка и литературы	01.09.2018 (договор)	22.06.20		22.06.20	
2	Гаврилова А.А.	учитель начальных классов	01.09.2018 (договор)	22.06.20		22.06.20	
3	Доржиева Н.В.	учитель английского языка	27.03.2015 (аттестация)	22.06.20		22.06.20	
4	Жалсанова О.Б.	учитель информатики	01.09.2018 (договор)	22.06.20		22.06.20	
5	Плеханова Т.П.	учитель математики	01.09.2018 (договор)	22.06.20		22.06.20	
6	Пунцыкова С.С.	учитель английского языка	30.09.2014 (аттестация)	22.06.20		22.06.20	
7	Ринчинова С.Д.	учитель начальных классов	01.09.2018 (договор)	22.06.20		22.06.20	
8	Тарнуева И.В.	учитель русского языка и литературы	01.09.2017 (договор)	22.06.20		22.06.20	
9	Хамнуева С.Б.	учитель бурятского языка	01.09.2018 (договор)	22.06.20		22.06.20	
10	Ширапов М.В.	учитель физической культуры	01.09.2017 (договор)	22.06.20		22.06.20	

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Число, месяц и год рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации, название ОУ по уставу, местонахождение _____

4. Дата назначения на должность _____

5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____

и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)
 6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

 (наименование ОУ, наименование программы КПК, № свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации, дата выдачи)

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 8. Общий трудовой стаж _____
 9. Стаж в данной должности _____
 10. Стаж работы в данном учреждении _____
 11. Основные достижения в профессиональной деятельности:
 наличие наград _____

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д. _____

12. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств педагогического работника, предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности¹

« ___ » _____ 20 ___ г.

МП

Руководитель ОУ _____ / _____ /
 (подпись руководителя ОУ) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /
 (подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных собственных сведений, заявления несогласия с представлением _____ / _____ /
 (подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть). _____ / _____ /
 (подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а). _____ / _____ /
 (подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

¹ Сведения о результатах работы могут являться приложением к представлению.

**Сведения о результатах работы
(примерный перечень для пункта 12)**

1. Общая успеваемость в классе (группе)
2. Качественная успеваемость в классе (группе)
3. Знание и использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе
4. Уровень освоения образовательной программы ОУ
5. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней (медалисты, победители конкурсов и т.п.)
6. Наличие научно-методических материалов:
 - методических разработок (при наличии рецензий и отзывов муниципального или регионального уровня),
 - публикаций
7. Участие в научно-практических конференциях, педагогических форумах, педчтениях, в работе МО образовательного учреждения или муниципального уровня, секций, педсоветов
8. Проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов
9. Профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.
10. Участие педагога в профессиональных конкурсах
11. Поощрения педагога в межаттестационный период

ПРОТОКОЛ N _____
заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование организации)

" ____ " _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии _____

(Ф.И.О., должности)

Повестка дня:

Аттестация сотрудников _____

(Ф.И.О., занимаемые должности аттестуемых на данном заседании)

1. Слушали:

аттестационные материалы на _____.

Оценка деятельности аттестуемого _____.

Рекомендация аттестационной комиссии _____.

Голосовали:

"за" _____ голосов;

"против" _____ голосов;

"воздержалось" _____ голосов.

По результатам проведения аттестации комиссия пришла к следующему выводу:

Аттестуемый работник _____ соответствует (не соответствует) занимаемой должности.
(Ф.И.О.)

С выводами и рекомендациями аттестационной комиссии ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

2. Слушали:

аттестационные материалы на _____

Председатель аттестационной комиссии _____/_____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись)

_____/_____
(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575874

Владелец Лудупов Б. Г.

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022