

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 6»
_____М.С.Егорова
Приказ № 551
от «_31_»_08_____2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации
на соответствие занимаемой должности
педагогических работников
МОУ «СОШ № 6»

Согласовано на заседании
Управляющего Совета
МОУ «СОШ № 6» Октябрьского
района г. Саратова протокол № 1 от
«_30_»_08_____2023г.

Рассмотрено на педагогическом
совете МОУ «СОШ № 6»
Октябрьского района г. Саратова
протокол №1_____от
«_30_»_08_____2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет форму и процедуру проведения аттестации педагогических работников МОУ «СОШ № 6» на соответствие занимаемой должности.

1.2. Положение разработано на основе:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 4, Ст.49;

- приказа Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано в Минюсте РФ 2 июня 2023 г., регистрационный № 73696);

- подпунктом 4.2.19 пункта 4 положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2.1. Основными задачами обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

- 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.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности педагога аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МОУ «СОШ № 6».

3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий.

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной, если они не

имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) женщины, 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.

3.5. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в отношении работников, указанных в подпунктах г) и д), возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

3.6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, график проведения аттестации.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора МОУ «СОШ № 6».

4.2. Директор МОУ «СОШ № 6» знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление директора МОУ «СОШ № 6» (далее – представление).

4.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

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

4.2. Директор МОУ «СОШ № 6» должен под подпись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3. 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), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора МОУ «СОШ № 6».

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления директором МОУ «СОШ № 6» соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее двух).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом вручения акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

5. Подведение итогов аттестации

5.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МОУ «СОШ № 6» и регулируется Положением об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МОУ «СОШ № 6».

5.2. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

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

5.3. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МОУ «СОШ № 6», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора МОУ «СОШ № 6».

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

Директор МОУ «СОШ № 6» 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.

5.5. 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.

5.6. Аттестационная комиссия даёт рекомендации директору школы о возможности назначения на соответствующую должность педагогического работника, не имеющего 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 обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.