

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Чечен-Аул»

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 1 с. Чечен-Аул»
протокол от 28.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ № 1 с. Чечен-Аул»

_____ И.Б. Зубхаджиева
от 30.08.2021г. Приказ № 206-п

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 1 с. Чечен-Аул»
_____ З.С. Абубакарова
протокол от 28.08.2021 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации педагогических работников,
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

с. Чечен-Аул-2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 1 с. Чечен-Аул» (далее - школа) в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Педагогическими работниками школы являются лица, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников школы проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального

уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

1.6. Основными задачами аттестации педагогических работников является: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование 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 школы;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников школы;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации педагогических работников школы является:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность решения;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первая или высшая), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, не достигшие возраста 18 лет;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации; - беременным женщинам;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанным работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится по их личным заявлениям (*приложение 1*) в соответствии с приказом директора.

2.4. Директор гимназии знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию школы представление (*приложение 2*).

2.6. 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.

2.7. Директор школы при подготовке представления, вправе привлекать работников школы, не входящих в состав аттестационной комиссии для получения объективной оценки деятельности аттестуемого.

2.8. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен директором гимназии под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе 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 акт об отказе педагогического работника с ознакомлением представления работодателя с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается директором гимназии и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.10. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор школы принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышения квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.11. 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 выполнить с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В составе аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы сроком на 1 (один) учебный год.

3.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденном распорядительным актом работодателя и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа аттестационной комиссии.

3.4. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава Аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе директора школы, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав Аттестационной комиссии, оформляются приказом директора школы.

3.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия школы проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представление, которое вносит директор гимназии на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

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

3.10. Решение принимается аттестационной комиссией школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

3.11. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии школы. Сообщается ему после подведения итогов голосования.

3.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (*приложение 3*), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в

случае их наличия), у директора школы.

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

3.15. Аттестационная комиссия школы дает рекомендации директору гимназии о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761 н и (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Педагогический работник школы вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 1
к положению о порядке проведения аттестации
педагогических работников, в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

Директору МБОУ
«СОШ № 1 с. Чечен-Аул»
И.Б. Зубхаджиевой

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Заявление

Прошу провести процедуру аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сообщаю о себе следующие сведения:

✓ образование: _____

(когда и какое образовательное учреждение окончил (а), полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет;

✓ сведения о повышении квалификации:

С порядком аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности ознакомлен (а).

« _____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

Контактный телефон:

В аттестационную комиссию
МБОУ «СОШ № 1 с. Чечен-Аул»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф. И. О. педагогического работника)

для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств,	

результатов
профессиональной
деятельности
педагогического
работника по
выполнению трудовых
обязанностей,
возложенных на него
трудовым договором

Директор гимназии:

И.Б. Зубхаджиева

С представлением ознакомлен:

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СОШ № 1 с. Чечен-Аул»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 202__ г.

Начало аттестации: ____ час. ____ мин.

Окончание аттестации: ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

СЛУШАЛИ:

Аттестация _____ на предмет
(Ф.И.О.)

соответствия занимаемой должности _____
(должность)

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. _____
2. _____
3. _____

ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:

РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ:

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:

Председатель аттестационной комиссии:

_____ И.Б. Зубхаджиева

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ М.И. Михтеева

Члены комиссии:

_____ Л.В. Эмзиева
_____ Л.С. Амерханова
_____ З.С. Абубакарова

Секретарь комиссии: _____ К.Д. Солтамурадова