

ПРИНЯТО:

На заседании
педагогического совета
МБОУ "СОШ №13"
Протокол № 8
от "22" января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об аттестации педагогических работников** **в целях подтверждения соответствия занимаемой должности** **в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении** **"Средняя общеобразовательная школа №13"** **города Славгорода Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №13" города Славгорода Алтайского края (далее – Положение, организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" (с последующими изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- Постановление Администрации Алтайского края от 04.02.2009 № 36 "О наделении управления Алтайского края по образованию и делам молодежи полномочиями Российской Федерации в области образования, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации";

- нормативно-правовые акты Российской Федерации и Алтайского края, регламентирующие правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников краевых и муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организации, замещающим должности, поименованные в пункте 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

1.5. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

1.6. Аттестационная комиссия организации дает рекомендации руководителю 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 или профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

1.7. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

- осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

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

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

1.6. Основные цели и задачи проведения аттестации:

Цель - подтверждение соответствия педагогического работника занимаемой должности.

Задачи:

- стимулирование повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников организации;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

II. Организация процедуры

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационной категории.

2.2. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения аттестации определяется руководителем организации.

2.3. Приказом руководителя создается аттестационная комиссия организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В

состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Основанием для проведения аттестации педагогического работника является представление руководителя организации.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- 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.

2.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может предоставить в аттестационную комиссию дополнительные материалы, характеризующие его профессиональную деятельность.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем организации и лицами (не менее двух) в присутствии которых составлен акт.

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. Работодатель знакомит работника об изменении даты аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в отсутствие работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

2.8. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление руководителя организации, дополнительные материалы, предоставленные самим работником (в случае их предоставления).

2.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

2.10. Решение принимается аттестационной комиссией организации открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.11. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.14. Протокол вместе с представлением и дополнительными материалами аттестации хранится у работодателя.

2.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации состав-

ляется выписка из протокола. Работодатель в течение трех дней с момента составления выписки знакомит с ней педагогического работника. Выписка из протокола храниться в личном деле работника.

2.16. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

2.17. Результаты аттестации в целях соответствия занимаемой должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – *подготовительный*. Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в должностные инструкции педагогических работников пункта об обязанности проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в 5 лет;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3. Второй этап – *организационный*.

3.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

3.3.2. Работодатель (директор Школы) готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.3. Работодатель (директор Школы) знакомит педагогического работника с подготовленным представлением не позднее, чем за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в Аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3.4. Аттестационная комиссия в месячный срок рассматривает представление работодателя и устанавливает дату, место и время проведения аттестации в зависимости от графика заседаний Аттестационной комиссии. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.3.5. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Третий этап - *проведение квалификационного испытания*.

3.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности, которое регулируется Положением о квалификационном испытании.

3.4.2. Результаты квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

3.4.3. Анализ результатов квалификационного испытания осуществляется на заседании Аттестационной комиссии.

3.5. Четвертый этап – *принятие решения*.

3.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает Аттестационная комиссия по итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении.

3.5.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию при ознакомлении с представлением.

3.5.3. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.5.4. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и выпиской из него.

3.5.5. По итогам аттестации и принятия решения Аттестационной комиссии:

- председатель Аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с решением Аттестационной комиссии;
- выписка из протокола хранится в личном деле педагога.

3.6. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

IV. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

4.1. Увольнение в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

V. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

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