

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
г.
СОГЛАСОВАНО с председателем профсоюза
От 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 73 от 15 сентября 2023 г. 30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности МКОУ «Суховская основная общеобразовательная школа».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023г. №196 и Уставом школы.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории один раз в пять лет.

1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям соответствия к должности учитель.

1.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной школе;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам ;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком по достижению им возраста трех лет;
- е) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд , в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

1.4. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.

1.5. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора ОУ. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия её полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором ОУ.

2. Задачи работы школьной аттестационной комиссии

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ к должности учитель;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам ОУ;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий района ;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ОУ.

3. Организация работы школьной аттестационной комиссии

3.1. Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности проводится в период с 1 октября по 30 апреля.

3.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также настоящим Положением, постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов на соответствие должности учителя.

3.4. Аттестационная комиссия при необходимости:

запрашивает у аттестуемых необходимые для аттестации документы, материалы и информацию;

устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3.5. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из работников ОУ.

Председатель аттестационной комиссии вправе ввести в состав аттестационной комиссии представителей общественных организаций (объединений) в системе общего образования, научных и других организаций, кроме религиозных и политических, привлекать к работе аттестационной комиссии с правом совещательного голоса экспертов, представителей других образовательных организаций.

3.7. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации профсоюзной организации, а при отсутствии – иного представительного органа (представителя) работников организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

3.8. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

принимает решение о проведении аттестации на соответствии должности учителя;

утверждает дату, время, проведения аттестации учителей;

формирует состав аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии.

3.9. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

рассматривает обращения и жалобы аттестуемых по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

проводит информационные совещания по вопросам аттестации для учителей;

3.10. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации на соответствие должности учителя о дате, времени проведения заседания аттестационной комиссии;

информирует аттестуемых о решении аттестационной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

3.11. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

проводят консультации для учителей ;

анализируют документы аттестуемых;

устанавливают соответствие занимаемой должности учителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

осуществляют подготовку рекомендаций по итогам аттестации;

обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

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

3.13. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим должности.

3.14. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает учителю результаты аттестации.

3.15. Результаты голосования и решение аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

3.16. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается приказом директора ОУ.

3.18. Решение аттестационной комиссии об аттестации учителя, представление на учителя хранятся в ОУ 75 лет.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя ОУ, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

4.2. Руководитель ОУ знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Руководитель ОУ не позднее чем за две недели до начала аттестации направляет в аттестационную комиссию представление на учителя, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, качеств учителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (далее - представление) согласно приложению 1.

4.4. Учитель должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации.

После ознакомления с представлением учитель имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в меж аттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением непосредственного руководителя согласно приложению 3.

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

4.6. На заседании аттестационной комиссии учителя представляет руководитель ОУ, а в случае его отсутствия – председатель аттестационной комиссии.

4.7. Аттестация учителей проводится в форме собеседования.

4.8. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет: знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного процесса; в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательного процесса;

степень участия учителя в решении задач, стоящих перед ОУ.

4.9. Профессиональная деятельность учителя ОУ оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, ее эффективности и результативности.

4.10. При оценке профессиональной деятельности учителя организации учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

4.11. В случае неявки подлежащего аттестации учителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации учитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.12. В случае неявки подлежащего аттестации учителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь учителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.13. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.16. 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.

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у руководителя ОУ вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, дате

заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Руководитель ОУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.19. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Права школьной аттестационной комиссии

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

5.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

5.2. Привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров.

5.3. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя специалистов соответствующей предметной области других ОУ.

5.4. Осуществлять контроль за деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы.

5.5. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

5.6. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.

5.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

5.8. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором ОУ.

5.9. Обращаться за консультациями по проблемам аттестования в вышестоящую аттестационную комиссию, в интересах совершенствования своей работы.

5.10. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

5.11. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5.12. Аттестационная комиссия ОУ может дать рекомендацию руководителю ОУ 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.

6. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии

6.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.