ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МАОУ СОШ № 6
№ 1 от 30.08.2019г

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
МАОУ СОШ № 6
Протокол № 2 от 30.08.2019г

УТВЕРЖЕНО
Приказом директора
МАОУ СОШ № 6
№ 88 от 30.08.2019г

Грешан Александр Александрович
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
г.Тобольск, МАОУ СОШ №6
2021-06-10 17:50:09

Положение об аттестационной комиссии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

г. Тобольск, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее-аттестационная комиссия) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6 (далее-Организация)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобр России) от 07.04.2014 №276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», подпункт 5.2.28;

- положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 №466;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №706н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 г. № 03-52/46 «Дополнения к разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 г. № 03-515/59 «Дополнения к разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- Законом Тюменской области «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области № 63 от 05.07.2013 г.

2. Цели и задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия осуществляет деятельность с целью проведения аттестации педагогических работников Организации на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований ФГОС дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Организации;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

2.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Формирование и состав аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Организации и формируется из числа работников организации. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. В случае аттестации педагогического работника, не являющегося членом профсоюзной организации, участие в работе аттестационной комиссии представителя выборного органа не обязательно

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. Численность состава аттестационной комиссии включает председателя, заместителя председателя, секретаря и должна составлять не менее 5 человек.

3.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель. Директор учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.7. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу, осуществляет общий контроль над 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.

3.8. 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 решения и результаты голосования;

- готовит выписки их протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.

3.9. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать свое 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.

4. Порядок работы аттестационной комиссии.

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

4.2. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

4.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

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 предыдущей аттестации (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.

4.5. Директор 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 представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующий его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной - с даты поступления на работу).

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

4.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

4.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносится соответствующее изменение, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае предоставления).

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

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

5.3. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работник открытым голосование 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 так же член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может влиять на объективное решение аттестационной комиссии.

5.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

5.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после его составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.6. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности ме5нее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, 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.

5.8. Аттестация педагогов, находящихся в отпуске по беременности и родам и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.9. Аттестация педагогических работников, отсутствующих на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.10. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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 обладающими достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности.

6. Ответственность

6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

-принятие обоснованного решения по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

-тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности документов;

-строгое соблюдение порядка проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7. Делопроизводство

7.1. В образовательной организации по деятельности аттестационной комиссии имеются следующие документы:

- Приказ об утверждении состава аттестационной комиссии образовательной учреждения по аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности;
- Приказ об утверждении графика аттестации педагогических работников на текущий учебный год;
- Приказ об организации проведения аттестации педагогических работников по аттестации педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- Перспективный план повышения квалификации педагогических работников;
- Аттестационные дела педагогических работников;
- Журнал регистрации заявлений, представлений;
- Журнал протоколов заседаний аттестационной комиссии по аттестации педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

7.2. В протоколе заседания аттестационной комиссии фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- ход обсуждения;
- решение.

7.3. Протоколы заседания аттестационной комиссии подписываются всеми членами аттестационной комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Все документы по аттестации хранятся в делах организации 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия на педагогическом совете и утверждается приказом образовательной организации и действует неограниченное время до принятия нового положения или его отмены.

8.2. Все изменения и дополнения к Положению принимаются и вступают в действие в том же порядке, что и настоящее Положение являются его неотъемлемой частью.