

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ Берёзовской СОШ № 10
Протокол № 1
от 30.08.2021 г

Утверждаю
директор МБОУ Берёзовской СОШ № 10
Ф.А.Ястреб
Приказ №126
от 30.08.2021 г.

**Положение
об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Берёзовской средней общеобразовательной школе № 10**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Гражданским кодексом РФ. Нормативной основой для аттестации работников являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированного Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408

- Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, 2010 г.

- Должностные инструкции;

- Настоящее Положение.

1.2. Положение об аттестации педагогических работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка определяет порядок аттестации указанных работников на соответствие занимаемым должностям и полномочия аттестационной комиссии (далее – учреждение).

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня профессиональной подготовленности и компетентности аттестуемых требованиям к квалификации на основе оценки их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности (самооценки результатов деятельности).

1.4. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективную оценку результатов работы работников образовательных учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Решение аттестационной комиссии действует в течение пяти лет со дня его принятия.

1.6. Аттестация педагогических работников включает объективную оценку их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного и непрерывного повышения профессионального уровня работников, их методологической культуры, использования в деятельности современных информационных технологий;

- обеспечение эффективной деятельности учреждения; повышение качества образовательных услуг.

1. Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников

2.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников является обязательной и проводится по истечении срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой должности, либо не ранее чем через два года после назначения на должность при аттестации по занимаемой должности впервые.

2.2. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее 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.

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 подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором школы, который издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.4. Основанием для проведения аттестации является представление, подготовленное заместителем директора по УВР, курирующего данного работника (далее — представление). 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.

2.5. 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 представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - 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.

2.6. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемым должностям проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения в форме индивидуального собеседования с аттестуемым и включает оценку результатов его профессиональной деятельности по всем направлениям работы, предусмотренным должностной инструкцией работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3. Аттестационная комиссия образовательного учреждения, её состав, порядок работы.

3.1. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией МБОУ Березовская СОШ №10 на соответствие занимаемой должности. В её состав входят директор, заместители директора учреждения, представитель первичной профсоюзной организации, руководители методического объединения педагогов.

3.2. Аттестационная комиссия образовательного учреждения состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является директор МБОУ Березовская СОШ №10.

3.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с учётом сроков аттестации на соответствие занимаемой должности. О дате заседания аттестационной комиссии аттестуемые работники уведомляются секретарём комиссии не позднее трёх рабочих дней до дня заседания.

3.4. Решение аттестационной комиссии образовательного учреждения считается правомочным, если в заседании участвует не менее двух третей состава аттестационной комиссии. 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.

3.5. По результатам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия образовательного учреждения выносит одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.6. В случае признания работника не соответствующим занимаемой им должности, указанное лицо уведомляется о решении аттестационной комиссии образовательного учреждения секретарем комиссии в письменной форме в недельный срок после заседания комиссии.

3.7. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.8. 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. Работодатель 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.

3.9. 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.

3.10. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

администрации _____
(полное наименование образовательного
учреждения в соответствии с уставом)
для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность (предмет, специальность), по которой аттестуется педагогический работник

Основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть);

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.)

по занимаемой должности _____, другое _____.

Стаж работы в данной должности _____ лет,

в том числе в данном учреждении _____ лет.

Наличие наград и званий: _____

Дата предыдущей аттестации по данной должности: « _____ » _____,

Итоги аттестации: _____

II. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:

1. Динамика образовательных достижений обучающихся (воспитанников) (по результатам внутреннего и внешнего контроля).
2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.
3. Результаты опросов, анкетирования обучающихся (воспитанников), свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся (воспитанников).
4. Состояние документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, планов и других).

5. Использование в образовательном процессе современных педагогических технологий, в том числе основанных на информационно-коммуникационных технологиях.
6. Использование в образовательном процессе информационных образовательных ресурсов нового поколения (цифровых образовательных ресурсов, электронных образовательных ресурсов и других).
7. Методическая работа педагога:
 - проблематика методической темы, результаты работы над данной темой;
 - участие в работе методического объединения;
 - проведение открытых уроков, занятий (тематика, уровень);
 - выступления и сообщения (тематика, уровень).
8. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.
9. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.
10. Деловые и профессиональные качества педагогического работника.
11. Другая информация (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010№ 761н).

III. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности:

IV. Согласование сроков.

срок аттестации _____

С профсоюзным комитетом образовательного учреждения представление согласовано (для членов профсоюза):

«___» _____ 20___ г. Подпись _____
(председатель) (расшифровка подписи)

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись аттестуемого)

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____
(директора)

М.П.

Муниципальное образовательное учреждение МБОУ Березовская СОШ №10

Выписка

из протокола №__ от «__» _____ 20__ г. заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Ф.И.О. _____

Должность: _____

Дата заседания аттестационной комиссии: _____

Результат голосования:

количество голосов: за ____, против ____

Решение аттестационной комиссии: уровень квалификации по должности
«_____» соответствует занимаемой должности

Председатель аттестационной комиссии: _____

Секретарь: _____

С выпиской из протокола ознакомлена:

подпись, дата