

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол №1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ №439ос от 31.08.2023г.
директор МБОУ «Новоаганская ОСШ
имени маршала Советского Союза
Г.К. Жукова»
_____ О.В. Дубровко

СОГЛАСОВАНО
протокол №1 от 30.08.2023г.
заседания управляющего совета
МБОУ «Новоаганская ОСШ имен
маршала Советского Союза Г.К. Жукова»
_____ Н.В. Салаева

Положение
о порядке организации и проведения аттестации педагогических
работников в целях соответствия занимаемой должности
в МБОУ «Новоаганская ОСШ
имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова»

І. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности в МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования и локальными нормативными актами МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова».

1.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» применяется к педагогическим работникам, замещающим должности. Поименованные в подразделе 2 раздела І номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации 21.02.2022г. №225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также

путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).

II. Цель, задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников

2.1. Целью проведения аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

2.2. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

2.3. Задачами проведения аттестации является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

III. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится аттестационной комиссией, созданной на основе приказа директора МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова».

3.2. В состав аттестационной комиссии входят: ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии (не менее 5 человек). Все члены комиссии имеют одинаковое право голоса. Персональный состав комиссии определяется образовательной организацией

самостоятельно и утверждается приказом директора МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова».

3.3. Работодатель или уполномоченный им представитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

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

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

3.6. 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 его 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

3.8. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

3.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с личным присутствием педагогического работника. В случае отсутствия работника по причинам, признанным комиссией неуважительными, заседание комиссии проводится без его присутствия.

3.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления педагогическим работником).

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).

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

3.15. 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.

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

3.17. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 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.

3.18. Решение аттестационной комиссии утверждается руководителем образовательной организации.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова», принято в порядке, предусмотренном Уставом МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» и действует бессрочно.

4.2. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.3. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.