

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол от 02.02 2022 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»
О. Ю. Кириллова
приказ от 15.02.2022 г. № 29

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации на подтверждение соответствия
занимаемой должности
педагогических работников
МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»

Положение
об аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности
педагогических работников МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об аттестации на подтверждение занимаемой должности педагогических работников МОУ «ГИМНАЗИЯ №58» г. Саратова (далее – ГИМНАЗИЯ/организация) разработано в соответствии с нормативными документами:

— Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

— Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;

— Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" с изменениями и дополнениями от 25 декабря 2014 г., 5 августа 2016 г.

— Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

— Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;

— Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

— Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;

— Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 31.05.2021 № 286;

— Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 31.05.2021 № 287;

1.2. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организации, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в организации, определенной трудовым договором.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения ими соответствия занимаемым должностям проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения ими соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией гимназии.

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

1.7. 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.

1.8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора гимназии.

1.9. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников гимназии, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.10. Основанием для проведения аттестации является представление директора (или заместителя директора) гимназии (приложение № 1).

1.11. В представлении должны содержаться 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.

1.12. Директор (или заместитель директора) знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой директором Школы из специалистов соответствующей предметной области, квалифицированных педагогических и руководящих работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.1.1 Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (не менее 2-х человек).

Председатель аттестационной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- разрабатывает план работы аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников
- подписывает протоколы.

Секретарь аттестационной комиссии:

- подготавливает документы к проведению заседаний аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ведет регистрацию лиц, присутствующих на заседании аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах (Приложения № 2, 3);
- ведет журнал выдачи педагогическим работникам выписки из протокола заседания аттестационной комиссии с решением аттестационной комиссии (Приложение №4);
- подписывает протоколы.

Члены аттестационной комиссии:

- осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников.

2.1.2. Задачами аттестационной комиссии являются:

- изучение итогов деятельности педагогических работников;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации.

2.1.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

2.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём, членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.5. Аттестационная комиссия организации дают 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 обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Порядок проведения аттестации. Итоги аттестации.

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

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

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

3.2 Порядок проведения аттестации включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием представления на аттестуемого или, в случае несогласия с представлением, заявление педагога о его несогласии с представлением и самопредставление педагога, характеризующее его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации;

2) заседание аттестационной комиссии по рассмотрению представления или, в случае несогласия с педагогом с представлением, самопредставления, характеризующее его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, с целью определения оценки деятельности аттестуемого;

3) проведение квалификационного испытания (по выбору аттестуемого), а именно:

- изучение профессионального мастерства и компетентности педагогического работника, включающее оценку качества проведения педагогического мероприятия (открытого урока, классного часа, занятия кружка и т. д.);

- изучение профессиональной компетентности, профессиональных достижений и результативности профессиональной деятельности педагогического работника на основе собеседования.

- изучение профессиональной компетентности, профессиональных достижений и результативности профессиональной деятельности педагогического работника на основе портфолио.

4) подготовка решения о соответствии/несоответствии аттестуемого педагогического работника занимаемой должности;

5) ознакомление работника с результатами аттестации;

6) подготовка приказа по итогам работы аттестационной комиссии.

3.3. В процессе проведения собеседования педагогический работник подтверждает знания:

- приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и Саратовской области;

- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;

- Конвенции о правах ребенка;

- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических задач;

- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основ работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- правил по охране труда и пожарной безопасности;

- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе и т. д.

3.4. Оценка деятельности аттестуемого.

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.4.2. Обсуждение профессиональных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.5. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании результатов квалификационных испытаний, представления директора Гимназии и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

3.6. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

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

3.8. 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.

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

3.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию 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.

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).

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом руководителя Гимназии.

3.14. Выписка из приказа о результатах аттестации хранится в личном деле педагогического работника.

3.1. 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.

IV. Документация аттестационной комиссии.

К документации аттестационной комиссии относятся:

- положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- приказ о создании аттестационной комиссии;
- план работы аттестационной комиссии;
- график аттестации на соответствие занимаемой должности;
- журнал выдачи педагогическим работникам выписки из протокола заседания аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- представление на аттестуемого педагога;
- заявление работника при его несогласии с представлением;
- другие материалы (при необходимости).

**Представление
на педагогического работника муниципального общеобразовательного учреждения
«ГИМНАЗИЯ №58»**

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность _____

Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому,
квалификация по диплому, год окончания) _____

Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных
языков _____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств _____

Вывод _____

Директор МОУ «ГИМНАЗИЯ №58» _____ /Кириллова О. Ю./
(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а) _____ Дата «__» _____ 20__ г.
(подпись аттестуемого)

Приложение № 2
к Положению об аттестации на подтверждение соответствия
занимаемой должности педагогических работников
МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»

**Форма Журнала
регистрации представлений на педагогических работников
МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога (полностью)	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационных испытаний	Примечание

Приложение № 3
к Положению об аттестации на подтверждение соответствия
занимаемой должности педагогических работников
МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»

**Форма Журнала
регистрации заявлений педагогических работников
в Аттестационную комиссию МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»
по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога (полностью)	Занимаемая должность	Краткое содержание заявления	Срок подготовки ответа, ответственный (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению об аттестации на подтверждение соответствия
занимаемой должности педагогических работников
МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»

**Форма Журнала
регистрации выдачи педагогическим работникам МОУ «ГИМНАЗИЯ №58»
выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии с решением об итогах
аттестации на соответствие занимаемой должности**

№	Фамилия,	Занимаемая	Аттестация	Дата	Дата выдачи	Подпись

п/п	имя, отчество педагога (полностью)	должность	по должности	прохождения аттестации, № приказа ОУ	выписки из протокола	