

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №6 г. Шебекино
протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
Л.В. Меркулова
приказ № 223 от «30» 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой должности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6 г. Шебекино
Белгородской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 г. Шебекино Белгородской области» на соответствие занимаемой должности (далее Положение) регулирует порядок аттестации на соответствие занимаемой должности (далее - Аттестации) педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 г. Шебекино Белгородской области» (далее МБОУ СОШ №6).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006г. № 90-ФЗ), ст. 49 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12г. № 273-ФЗ), приказами министерства образования и науки Мурманской области: от 24.03.10г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», от 23.05.13г. № 1132 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки по вопросам аттестации педагогических работников».

1.3. Аттестации подлежат педагогические работники МБОУ СОШ № 6.

1.4. К педагогическим работникам относятся физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и организации образовательной деятельности.

1.5. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

добровольность; гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым; недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических

технологий; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

1.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

1.9. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого педагогического работника утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки предыдущей аттестации.

1.10. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

II. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией МБОУ СОШ № 6 (далее - Комиссией), формируемой директором. В состав Комиссии входят: председатель - директор школы, члены Комиссии и его заместители, председатель профсоюзного комитета, руководители школьных методических объединений (далее ШМО) по согласованию, педагог-психолог школы. Комиссия из своего состава избирает секретаря.

2.2. Персональный состав и график работы Комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 6.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.4. Аттестуемый педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомлять Комиссию. При неявке аттестуемого на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Проведение аттестации педагогического работника с целью установления соответствия занимаемой должности

3.1. К аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности допускаются педагогические работники, проработавшие занимаемой должности не менее 2 лет.

3.2. Основанием для проведения аттестации является представление директора МБОУ СОШ № 6 на аттестуемого с его личной подписью и указанием даты ознакомления, не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации (приложение 1). Отказ работника от подписи представления не является препятствием для

проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации.

3.4. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

3.5. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

3.6. Информация о дате и времени проведения аттестации письменно, в форме уведомления доводится до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, председателем Комиссии не позднее, чем за 2 недели до ее начала (приложение 2).

3.7. Комиссия по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

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

3.8. Аттестации не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через 1 год после их выхода из указанных отпусков.

3.9. Отказ работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности по основаниям, не предусмотренным п. 3.8. настоящего Положения, относится к нарушению трудовой дисциплины.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

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

Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора. В Трудовую книжку вносится запись об аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.2. Протокол и приказ должны быть переданы аттестуемому в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссии для ознакомления с ними под подпись. Копии протокола и приказа выдаются на руки аттестуемому.

4.3. Заверенные копии протокола и приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

4.4. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточно квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность) или работу, соответствующую квалификации педагогического работника, так и вакантную нижестоящую должность и нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Представление на аттестуемого педагогического работника
на соответствие занимаемой должности**

I. Личные данные аттестуемого работника

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Место работы (полное наименование учреждения)	
1.5.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.6.	Общий стаж	
1.7.	Стаж работы в занимаемой должности	
1.8.	Дата прохождения предыдущей аттестации	
1.9.	Сведения об образовании (вид, какое учреждение окончил, когда)	
1.10.	Сведения о повышении квалификации (дата, место прохождения, тема курсов, количество часов)	
1.11.	Награды	
1.12.	Член профсоюзной организации (да, нет)	

II. Результаты работы аттестуемого за последние 5 лет

(для аттестуемого впервые – за отработанное время, но не менее 1 года)

2.1. Участие в методической работе, её результативность

2.1.1. Методическая тема педагогического работника, результативность работы над ней

Название темы	Сроки работы над темой	Результаты

2.1.2. Руководство методическим объединением

Предмет	Уровень (школьный, муниципальный, региональный)	Сроки руководства

2.1.3. Руководство (участие) рабочими группами, временными творческими коллективами

Название	Уровень (школьный, муниципальный, региональный)	Сроки руководства (участия)

2.2. Распространение АПО

2.2.1. Проведённые мероприятия (семинары, открытые уроки и т.д.)

Тема	Уровень (школьный, муниципальный,	Дата

региональный)

2.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях, педсоветах и т.д.)

Название мероприятия	Название, тема выступления	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата

2.2.3. Результаты участия в конкурсах (методических, профессионального мастерства и т.п.)

Название конкурса	Результат	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата

2.3. Участие в проектах, социально-образовательных инициативах

Название	Результат	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата

2.4. Результаты обучающихся

2.4.1. Качество образования (за последние 5 лет (для аттестуемого впервые – за отработанное время, но не менее 1 года))

Учебный год	Качество образования (уровень обученности)
20__ - 20__ уч.г.	
20__ - 20__ уч.г.	
20__ - 20__ уч.г.	
20__ - 20__ уч.г.	
20__ - 20__ уч.г.	

2.4.2. Результаты участия обучающихся в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и др.

Название мероприятия	Уровень	Результат	Дата

2.4.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах

Название (предмет)	Уровень	Результат	Дата

2.4.4. Другое

Вид мероприятия	Уровень	Результат	Дата

III. Наличие взысканий у аттестуемого работника

3.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
3.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	
3.3.	Наличие нарушений техники безопасности в классе	
3.4.	Наличие травматизма в классе	

Ф.И.О. председателя профсоюзной организации _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

Рекомендации (предложения) по установлению соответствия занимаемой должности

Директор школы _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

_____ Дата

М.П.

С представлением ознакомлен (- а) _____
(подпись аттестуемого работника) _____ Ф.И.О.

_____ Дата

и т.д.)

льного

х

е - за

ских