

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №3 городского округа Стрежевой»

636782, Россия, Томская область, г. Стрежевой, 3-ий микрорайон, дом №324
Сайт: <http://school3.strej.tsu.ru/>; e-mail: shkola3@guostrij.ru; тел. / факс: +7-38259-54480

«Согласовано»
педагогическим советом
от 31.08.2023года №1

«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ №3»

Приказ № 306 от 31.08.2023

Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует аттестацию педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3 городского округа Стрежевой» (далее МОУ «СОШ №3») с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 4.2.19 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, приказом от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников МОУ «СОШ №3» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышения эффективности и качества педагогического труда;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МОУ «СОШ №3»

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

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

- 1.6.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МОУ «СОШ №3»;
- 1.6.3 беременные женщины;
- 1.6.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.6.5 лица находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 1.6.6 отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4 и 1.6.5 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.6 настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после выхода их на работу.

2.Порядок формирования аттестационной комиссии

- 2.1 Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией МОУ «СОШ №3»
- 2.2 Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.
- 2.3 В состав аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.
- 2.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников МОУ «СОШ №3». В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №3»
- 2.5 Директор не может входить в состав аттестационной комиссии
- 2.6 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 2.7 Председатель аттестационной комиссии:
- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
 - проводит заседания аттестационной комиссии;
 - организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений,заявлений и жалоб аттестуемых работников,связанных с вопросами их аттестации;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - контролирует хранение и учет документов по аттестации;
 - осуществляет иные полномочия.
- 2.8 В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.
- 2.9 Секретарь аттестационной комиссии:
- сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
 - осуществляет прием и регистрацию документов,поступивших от педагогических работников;
 - ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - контрольрует соблюдение утвержденного графика аттестации;
 - осуществляет иные полномочия.
- 2.10 Члены аттестационной комиссии в праве:
- участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное время без дополнительной оплаты;
 - анализировать документы аттестуемого.
- 2.11 Члены аттестационной комиссии обязаны:
- обеспечить объективность принятия решения в пределах компетенции;
 - относится к аттестуемым доброжелательно.
- 2.12 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора МОУ «СОШ №3»
- 2.13 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:
- физическая невозможность исполнения обязанностей;
 - переход на другую работу;
 - ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

- 3.1 Основание для проведения аттестации является представление,подписанное директором МОУ «СОШ №3» (далее-представление)
- 3.2 В представлении содержатся 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3 С представлением под подпись работник ознакомлен 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 работы с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).

3.4 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии 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 работодатель 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.

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

3.6 Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

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

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

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

3.9 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.

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

3.11 Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.12 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 (при его наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссией решения. Работодатель знакомит 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 Аттестационная комиссия дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических 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 достаточно практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.