

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.В. АСТРАХАНЦЕВА»**

СОГЛАСОВАНО

Наблюдательным советом
Протокол № 3 от 30.12.2021 г.

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников
Протокол № 2 от 22.11.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МАОУ
«СОШ № 23 им.
С.В. Астраханцева»

В.В. Нефедкин
приказ № 261 от 30.12.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

- 1.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее аттестация) в МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» проводится в соответствии с:
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021 г.);
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2010 г. № 761н «Об утверждении профессиональных квалификационных характеристик должностей работников образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева», на соответствие занимаемой должности.
- 1.3 Целью аттестации является определение соответствия педагогических работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева», занимаемой должности.
- 1.4 Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки педагогических работников МАОУ «СОШ №23»;
- выявление перспективы использования потенциальных способностей педагогических работников МАОУ «СОШ №23»;
- стимулирование саморазвития педагогических работников МАОУ «СОШ №23», и роста его профессионального уровня;
- повышение ответственности педагогических работников МАОУ «СОШ №23», за результаты принимаемых им решений, а также за результаты учебной, воспитательной, финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки педагогических работников МАОУ «СОШ №23»;
- выявление общего кадрового потенциала МАОУ «СОШ №23»;
- формирование высокопрофессионального кадрового состава педагогических работников МАОУ «СОШ №23»;
- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров МАОУ «СОШ №23».

1.5 Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации приказом по МАОУ «СОШ №23» формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются:

- директор МАОУ «СОШ №23» – председатель комиссии;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» – заместитель председателя комиссии;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» – секретарь комиссии;
- председатель ШМО - член комиссии;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» - член комиссии;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» – член комиссии;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» - член комиссии;
- заместитель директора по воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» - член комиссии;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» - член комиссии;

- председатель организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАОУ «СОШ №23» - член комиссии;

- председатель ШМО начальных классов - член комиссии.

2.3. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;

- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

2.6. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;

- составляет списки педагогических работников МАОУ «СОШ №23», подлежащих аттестации, и график ее проведения;

- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

- производит оформление решений комиссии;

- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией;

3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов.

3.2. В том случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

3.3. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии аттестация переносится на более поздний срок (независимо от причин неявки).

3.4 Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является представление работодателя. Прохождение в ходе аттестации квалификационных испытаний в письменной форме новый порядок аттестации не предусматривает.

3.5. Аттестационная комиссия:

а) рассматривает представления работодателя;

б) ответы на возможные вопросы, поступившие к работнику в ходе аттестации.

3.6. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

3.8. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии организует ведение протокола заседания комиссии, в котором фиксируются решения и результаты голосования комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии (приложение №1).

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями у работодателя.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4. Порядок подготовки и проведения аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ №23», и решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. Аттестация педагогических работников МАОУ «СОШ №23», проводится не реже чем один раз в пять лет.

4.2. Аттестации не подлежат педагогические работники МАОУ «СОШ №23»:

- проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в организации, в которой проводится аттестация;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет. Аттестация проводится не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков;

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.3. Аттестационные комиссии 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 профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

4.4. Для проведения очередной аттестации заместитель директора по учебно-воспитательной работе утверждает списки педагогических работников МАОУ «СОШ №23», подлежащих аттестации, график проведения аттестации. График проведения аттестации утверждается ежегодно на 1 января и доводится до сведения аттестуемых педагогических работников МАОУ «СОШ №23» не менее чем за месяц до аттестации.

4.5. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование учреждения, которым в котором работает аттестуемый, его фамилия, имя, отчество, должность;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

4.6. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации на каждого аттестуемого заместителем директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» в аттестационную комиссию направляется представление (приложение № 2 к настоящему Положению), содержащее оценку профессиональных и личностных качеств аттестуемого, его отношение к работе и исполнению должностных обязанностей.

4.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ №23» знакомит под подпись с представлением каждого аттестуемого не позднее чем за неделю до начала проведения аттестации. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

4.8. В случае несогласия аттестуемого с представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

4.9. По результатам аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ №23» аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.10. По результатам аттестации педагогических работников МАОУ «СОШ №23» аттестационная комиссия может давать следующие рекомендации:

- о поощрении за достигнутые ими успехи в работе;
- о необходимости повышения квалификации;
- об улучшении деятельности педагогических работников МАОУ «СОШ №23» в случае необходимости.

4.11. Решение аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию педагогических работников МАОУ «СОШ №23», носит рекомендательный характер.

4.12. С учетом рекомендаций аттестационной комиссии руководитель МАОУ «СОШ №23» вправе принять решение:

- о поощрении за достигнутые педагогическим работником МАОУ «СОШ №23» успехи в работе;
- за ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодателем имеет право применить дисциплинарное взыскание (руководствоваться ст.192 ТК РФ).

5. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия

5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

5.2. В настоящее Положение коллегиальными органами МАОУ «СОШ №23» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

5.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

5.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МАОУ «СОШ №23».

Приложение № 1 к Положению о
проведении аттестации педагогических
работников МАОУ «СОШ № 23»

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23»

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Протокол №
заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23»,
на соответствие занимаемой должности

от « » 20__ г.

Повестка дня:

1. Об утверждении представления педагогического работника МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23» на соответствие занимаемой должности
2. Аттестация педагогического работника _____ на соответствие занимаемой должности.

1. По первому вопросу выступила секретарь аттестационной комиссии _____, которая предложила утвердить представление педагогического работника, претендующего на соответствие занимаемой должности.

Постановили: утвердить представление педагогического работника МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23» на соответствие занимаемой должности.

2. По второму вопросу выступила член аттестационной комиссии _____, которая представила педагогического работника, претендующего на соответствие занимаемой должности.

Постановили:

1. Считать:
- _____, учителя _____ МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23», _____ соответствующей занимаемой должности.

Приложение № 2 к Положению о
проведении аттестации педагогических
работников МАОУ «СОШ № 23»

Представление
на педагогического работника
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая 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 _____

стаж работы на руководящих должностях _____

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

Сведения о повышении квалификации и переподготовке

Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств

Вывод: на основании выше изложенного можно сделать вывод, что ФИО
соответствует должности «учитель» МАОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 23»

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 23» _____

Дата _____

С представлением ознакомлен _____ Дата _____

(подпись аттестуемого)