

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья основная общеобразовательная школа № 10

Российская Федерация, 456440, г. Чебаркуль Челябинской области, ул. Мира 21 Б
Телефон: (8 – 351 68) 2- 46 – 08

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического совета МБОУ ООШ № 10
Протокол № 4
от « 31 » 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 10
А.А. Е.А. Кривоносова
Приказ № 219-г
от « 31 » 10 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников МБОУ ООШ № 10

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует процедуру аттестации педагогических работников МБОУ ООШ № 10, проводимой с целью подтверждения соответствия уровня квалификации педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Положение составлено на основе следующих нормативно – правовых документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2014 года № 276.
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»
- Письмо МОиН Челябинской области № 01/5627 от 18.07.2014 «Об утверждении нового порядка проведения аттестации педагогических работников».
- Устав МБОУ ООШ № 10.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится с учетом персонифицированных программ повышения квалификации. Результаты педагогической деятельности, систематическое повышение уровня профессиональной компетентности, отраженные в персонифицированных программах являются основанием для подачи заявления педагогическим работником о намерении пройти процедуру аттестации на присвоение или соответствие квалификационной категории, полученной ранее.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

1.5. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая категория сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

1.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогами не ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

1.7. Истечение срока действия квалификационной категории не ограничивают право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

1.8. Изменения и дополнения данного Положения оформляются в виде новой редакции документа.

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии школы, формируемой директором и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии школы в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.3. Состав аттестационной комиссии школы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.4. Персональный состав комиссии школы и график работы утверждается директором ежегодно.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух трети ее членов и представитель профсоюзного комитета школы.

3.6. Аттестация педагогических работников (АИС «Аттестация») проводится на основании заключения экспертных комиссий, список членов которых формируется и утверждается приказом МОиН Челябинской области.

3.7. Аттестуемый педагогический работник подает в аттестационную комиссию (в электронном виде) пакет документов:

- заявление о рассмотрении его кандидатуры на аттестацию по заявленной квалификационной категории;
- информацию о своей педагогической деятельности за последние 5 лет с подтверждающими документами, файлами.

3.8. Результаты аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, и действующие в течение пяти лет по месту ее проведения, не сохраняются при переходе в другую организацию.

3.9. Аттестационная комиссия школы имеет право коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к ой или иной должности, и давать соответствующие рекомендации директору.

4. Аттестация педагогических работников

4.1. Аттестация педагогических работников МБОУ ООШ №10 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБОУ ООШ №10.

4.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

4.3. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в МБОУ ООШ №10 менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (не ранее, чем через два года после выхода из отпуска);
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (не ранее, чем через два года после выхода из отпуска);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (не ранее, чем через год после выхода на работу).

В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, издается приказ, определяющий персональный состав аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а также лиц, ответственных за подготовку представлений.

4.4. Аттестации не подлежат педагогические работники проработавшие в занимаемой должности менее 1 года.

4.5. Основанием для проведения аттестации является заявление педагогического работника об аттестации на квалификационную категорию, подписанное им лично с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- заявляемая квалификационная категория.

4.6. Заявление рассматривается аттестационной комиссией школы на основании решения которой заполняется экспертное заключение и протокол персонального оценивания социально – профессионального статуса педагогического работника, который обязательно визируется подписью директора.

4.7. С содержанием протокола персонального оценивания социально – профессионального статуса педагогический работник должен быть ознакомлен директором 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

4.8. После рассмотрения и утверждения социально – профессионального статуса педагогического работника и занесения данной информации в протокол аттестационной комиссии, ответственный за аттестацию педагогических работников в школе (заместитель директора по УВР) заносит информацию в АИС «Аттестация».

4.9. Аттестация педагогических работников проводится в ИС «Аттестация педагогических работников». Информационная система обеспечения процедуры аттестации педагогических работников является региональным инструментом эффективного управления качеством кадровых условий системы образования Челябинской области. Целью создания информационной системы обеспечения процедуры аттестации педагогических работников является содействие повышению эффективности управления образовательной системой региона в части обеспечения программно – технической поддержки процедуры аттестации педагогических работников. ГБУ ДПО «Челябинский институт развития образования» является региональным оператором информационной системы обеспечения процедуры аттестации педагогических работников.

4.10. Для аттестации педагогических работников в ИС «Аттестация» кадровым работником школы формируются карточки на каждого педагогического работника школы. В карточку заносится информация о профессиональном образовании работника, его аттестации, тарификации и

занимаемой должности. Заместителем директора по УВР формируется портфолио педагогического работника школы.

4.11. После внесения всей информации в карточку в ИС «Аттестация», аттестуемый подает заявление на аттестацию соответствующей квалификационной категории, путем входа в ИС «Аттестация», используя собственный СНИЛС (логин) и пароль.

4.12. Решение о присвоении квалификационной категории выносится экспертной комиссией, сформированной Министерством образования и науки Челябинской области, в виде приказа, размещенного на сайте МОиН Челябинской области не позднее 2 месяцев с момента подачи заявления педагогическим работником.

5. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является представление директора школы (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

5.2. Директор МБОУ ООШ №10 должен под подпись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

5.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с момента поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

5.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, оформляется путем составления директором соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

5.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом вручения акта работнику.

5.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях 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.

5.7. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной и проводится в соответствии с Порядком, указанным в Методических рекомендациях по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.8. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия ими должностям, аттестационный лист не оформляется. Оформление результатов аттестации осуществляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.

5.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, 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 не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у директора 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 (ч.3 ст.81 ТК РФ). Не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в ч.4 ст. 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка –инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лети в ряде других случаев).

6. Подведение итогов аттестации

6.1. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии МБОУ ООШ №10 с участием педагогического работника.

6.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

6.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии 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.

6.4. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

6.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

6.6. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия МБОУ ООШ №10 принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

6.7. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.8. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

6.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии МБОУ ООШ №10, присутствовавшими на заседании.

6.10. Копия протокола (или выписка из протокола) в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией передается директору для издания приказа об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.11. Директор в течение 3 дней с момента поступления копии протокола (или выписки из протокола) заседания Аттестационной комиссии, издает приказ об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.12. Копии протокола (выписки из протокола) и приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

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