

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №40**

ПРИНЯТО

решением общего собрания
работников МАОУ гимназия №40
Протокол от 26.12.2022 года № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 40
_____ Дикин Н.А.
Приказ от 27.12. 2022 года № 163-О

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом первичной
Профсоюзной организации

Протокол от 26.12. 2022 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении аттестации в целях подтверждения
соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям**

Екатеринбург

2022 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 40 с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)»».

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в МАОУ гимназии №40 проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

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

1.5. 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.

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназии № 40 осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует

проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты и формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 40 приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта директора гимназии, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников гимназии.

3. Формирование Аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия МАОУ гимназии №40 создается распорядительным актом директора гимназии в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Аттестационной комиссии входят представители органов управления и педагоги МАОУ гимназии №40.

3.3. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации гимназии.

3.4. Состав Аттестационной комиссии размещается на информационном стенде гимназии и в системе «Сетевой город. Образование».

3.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

4. Алгоритм проведения аттестации

4.2. Директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 40 знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление.

4.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.5. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись 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). В случае необходимости, педагогический работник может представить дополнительные сведения через Интернет-связь.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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 роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При необходимости информация в виде электронного документа может быть отправлена педагогическому работнику через сеть Интернет.

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

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

4.8. 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).

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника

занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 81 ТК Российской Федерации (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.

4.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

4.14. 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 наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор 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.

4.15. Сведения о результатах аттестации заносятся также в личную карточку педагогического работника и на сайт гимназии в раздел «Педагогический состав».

4.16. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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.

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, направив

жалобу директору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 40.

Представление

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Занимаемая должность на дату проведения аттестации _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования (и или) квалификации по специальности или направления подготовки _____
5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
7. Профессиональные качества работника _____
Деловые качества работника _____
Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____
по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника/без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть)

Директор МАОУ гимназии №40 МП (личная подпись) (расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

« » _____ 20 г.

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)
4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

5. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Краткая оценка деятельности педагогического работника: _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии:
9. Решение аттестационной комиссии:
10. _____ Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов: за _____ против _____ воздержались _____
11. _____

Примечания:

Председатель Аттестационной комиссии _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией
(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен(а)/не согласен(а)

(подпись) (расшифровка)

Форма журнала регистрации представлений на педагогических работников МАОУ гимназии №40 для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой

должности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационного испытания	Примечание

Форма журнала регистрации заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию МАОУ гимназии № 40 по вопросам аттестации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Краткое содержание заявления	Срок подготовки ответа, ответственный

Форма журнала выдачи аттестационных листов педагогических работников по вопросам аттестации

№ п/п	Ф И О . полностью	Занимаемая должность	Аттестация по должности	Дата прохождения аттестации, № приказа ОУ	Дата выдачи аттестационного листа	Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597682

Владелец Дикин Николай Александрович

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024