

Согласовано с педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.
Согласовано с Управляющим советом
Протокол №1 от 29.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников МАОУ «Гимназия № 16»
с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями и дополнениями (далее – ТК РФ), а также Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №16» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру и формы проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников МАОУ «Гимназия № 16», реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление директора гимназии в аттестационную комиссию.

2.6. Представление должно содержать 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, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись. Дата проведения аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работника работодателем с представлением.

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

2.9. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности, оформляется путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц).

В акте указывается также возможная причина отказа работника от подписи об ознакомлении с представлением. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен.

Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам следует еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику.

2.10. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.11. Сведения об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма N Т-2), утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, содержащую раздел IV "Аттестация".

Результаты аттестации педагогических работников, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку педагогического работника не вносятся.

2.12. Результаты аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, утверждаются приказом образовательного учреждения и вносятся в аттестационный лист аттестуемого.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

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

3.2. В состав аттестационной комиссии входят представители органов управления и педагоги гимназии.

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

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

3.5. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом директора гимназии ежегодно.

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

3.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

4.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится директором гимназии до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

4.2. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.3. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного экзамена (тестирование).

4.4. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые комиссией в рамках программы квалификационных испытаний.

4.5. Программа квалификационных испытаний формируется по должностям работников образования и разрабатываются в соответствии с разделом "Должен знать" Квалификационных требований, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.6. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник подтверждает знания:

- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- Конвенции о правах ребенка;
- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических задач;
- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основ работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правил по охране труда и пожарной безопасности;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе и т. д.

4.7. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 85% от общего числа предложенных заданий.

4.8. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании результатов квалификационных испытаний, представления руководителя гимназии (руководителя структурного подразделения или другого уполномоченного лица) и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

4.9. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

4.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 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.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.12. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

4.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом руководителя гимназии.

4.14. Руководитель гимназии (руководитель структурного подразделения или другое уполномоченное лицо) обязан ознакомить под роспись работника с аттестационным листом и приказом о результатах аттестации.

4.15. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

4.16. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.