

Принято
решением педсовета
МБОУ «Гимназия №18»
Протокол № 2
от 19.09.2023г.



Согласовано
председатель
профсоюзного
комитета Чернышева Н.Н.

[Handwritten signature]



Утверждено
Директор МБОУ «Гимназия № 18»
Джандарова Р.Ф.
Приказ № 94/Д
от 19.09.2023г.

Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ «Гимназия № 18» г. Черкесска в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБОУ «Гимназии №18» г. Черкесска (далее Гимназия) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (пункт 8 ч.1 ст.48, ч.1, ч.2 ст.49) с изменениями 4 августа 2023года;
- Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 4августа 2023года (далее – ТК РФ);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03. 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Порядок аттестации);
- Постановление Правительства Российской Федерации о21.02. 2022 г. № 225г. "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится **один раз в пять лет** на основе оценки их профессиональной деятельности. аттестационной комиссии, самостоятельно формируемой гимназией (далее - аттестационная комиссия Гимназии).

1.6. 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 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. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска (далее - Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора МБОУ «Гимназия №18» из числа работников Гимназии и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников Гимназии.

2.4. Руководитель Гимназии в состав Аттестационной комиссии организации не входит.

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

2.6. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учёт документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

2.7. в случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате её заседания;
- осуществляет приём и регистрацию документов, поступающих от педагогических работников;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утверждённого графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.9. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.10. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.11. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утверждённым директором.

2.12. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

2.13. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

2.14. 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 чём директор

Гимназии 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 без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.15. Аттестационная комиссия рассматривает **представление директора** гимназии, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. 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).

2.17. 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.

2.18. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

2.20. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора Гимназии вместе с представлениями директора, внесенными в Аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.2. Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Гимназии, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.4. Директор Гимназии знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется **на основе представления директора МБОУ «Гимназия №18»**, которое он вносит непосредственно в Аттестационную комиссию.

3.6. В представлении директора Гимназии содержатся следующие 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;
- в) уровень образования и (или) квалификация 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.

3.7. Директор Гимназии знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора 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).

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

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, **не позднее 2 рабочих дней** со дня её проведения, секретарём Аттестационной комиссии составляется **выписка из протокола**, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.

3.9. Директор Гимназии знакомит педагогического работника с **выпиской из протокола под подпись** в течение **3 рабочих** дней после её составления.

3.10. **Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.**

3.11. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, **в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.**

3.12. Аттестационная комиссия Гимназии **даёт рекомендации директору Гимназии 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 объёме возложенные на них должностные обязанности.**

3.13. 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, ч.3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации). При этом увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя. ТК РФ предусматривает случаи, когда увольнение по основаниям, предусмотренным п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, не допускается. Не допускается увольнение по данному основанию работников (в том числе педагогических) из числа лиц, указанных в части 4 статьи 261 ТК РФ (женщины, имеющие ребёнка - инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребёнка до 14 лет), а также лиц, указанных в статье 264 ТК РФ.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности **вправе обжаловать** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора Гимназии.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 7
к Положению «О проведении аттестации педагогических
работников МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 18» г. Черкесска

В Аттестационную комиссию
МБОУ «Гимназия № 18» г. Черкесска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
(Ф. И .О. педагогического работника)

_____ года рождения, _____
(дата рождения)

_____ МБОУ «Гимназия № 18» г. Черкесска,
(наименование должности, учреждение)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании:

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении (дата заключения трудового договора) _____
(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии) -

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах) _____

5. Характеристика деятельности:

Оценка профессиональных, деловых качеств; организаторских способностей; выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

6. Оценка результатов профессиональной деятельности (указать результаты освоения обучающимися образовательных программ включая результаты сдачи ЕГЭ, ГИА, международных и краевых мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в олимпиадах и конференциях; внеклассная или внеурочная работа по предмету; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов и т.д.):

7. Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, Министерства образования КЧР, Управления образования мэрии г. Черкесска, администрации гимназии; является /не является членом первичной профсоюзной организации в настоящее время, наименование первичной профсоюзной организации):

(ФИО педагогического работника)

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Директор МБОУ «Гимназия №18»г. Черкесска _____ Джандарова Р.Ф.

(Печать ОУ)

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 202 г. _____

Подпись _____

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152 –ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на получение, обработку, хранение моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

« _____ » _____ 202 г. _____

Подпись _____

Приложение 2
к Положению «О проведении аттестации
педагогических работников МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №18» г. Черкесска**

Выписка

из протокола заседания аттестационной комиссии

МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска

от « » 202 года №

по вопросу аттестации _____ ,
Ф.И.О. (полностью)

должность - _____ ,

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____ .

Решение АК:

Ф.И.О. _____ (не) соответствует занимаемой должности « _____ ».

Результаты голосования при принятии решения: «за» - _____ , «против» - _____ ,
«воздержались» - _____ .

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ .

С решением ознакомлен(а) _____ / _____ .

Секретарь _____

« » _____ 202 г.

(Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.)