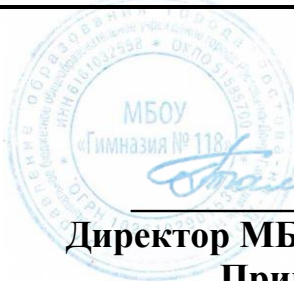


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ГИМНАЗИЯ № 118 ИМЕНИ ВАЛЕРИЯ НИКОЛАЕВИЧА ЦЫГАНОВА»
344113, г. Ростов-на-Дону, ул. Орбитальная 26/1 тел./факс 233-31-55



УТВЕРЖДАЮ
Т.С. Балашова
Директор МБОУ «Гимназия № 118»
Приказ № 257 от 29.08.2022

Положение
о порядке аттестации педагогических работников на
соответствие занимаемой должности
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Ростова-на-Дону
«Гимназия №118 имени Валерия Николаевича
Цыганова»

рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
Педагогическим советом
протокол № 1 от 29 августа 2022 г

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями от 28.04.2020), Положением об аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Ростовской области (Приложение № 1 к приказу Минобрнауки Ростовской области от 21.08.2017 № 595), Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 21.08.2017 № 595 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории», Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.03.2018 № 136 «О внесении изменений в приказ Минобрнауки Ростовской области от 21.08.2017 №595», Приказом от 29.09.2018 № 636 «О внесении изменений в приказ Минобрнауки Ростовской области от 21.08.2017 № 595», Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 28.08.2018 № 630 «О внесении изменений в приказ Минобрнауки Ростовской области от 21.08.2017 №595», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н и в соответствии с Уставом гимназии.

1.1 Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

1.2 Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.4 В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами городского Управления образованием г. Ростова-на-Дону.

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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

1.6 Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.7 В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2. Задачи школьной аттестационной комиссии

2.1 Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям, предъявляемым к соответствию занимаемой должности;
- устанавливать соответствие занимаемой должности педагогическим работникам ОУ в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультирующую помощь аттестуемым работникам ОУ;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий района, города;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ОУ.

3. Организация работы школьной аттестационной комиссии

3.1 Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является личное заявление работника, которое подается в аттестационную комиссию с сентября по май до 10 числа каждого месяца. В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета гимназии.

3.2 Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности проводится в период с 10 сентября по 30 мая.

3.3 Сроки прохождения для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник уведомляется не позднее, чем за две недели до окончания аттестации.

3.4 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график

прохождения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.6 В представлении 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;

г) уровень образования и (или) квалификации 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением 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 организации 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: составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.8 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.9 Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.10 В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

3.13 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

3.17 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии организации делается выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель 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.

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

3.19 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.

3.21 Аттестационные комиссии организаций 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 (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Права школьной аттестационной комиссии

4.1 Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на вторую квалификационную категорию;
- привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя специалистов соответствующей предметной области, окружных методистов, сотрудников ВУЗов и научных организаций;
- осуществлять контроль над деятельностью экспертных групп и объективность проведения экспертизы;
- давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетентности;
- готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору;
- вносить предложение по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором ОУ;
- обращаться за консультациями по проблемам аттестации в методический центр, аналогичные комиссии других учебных округов, в интересах совершенствования своей работы. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. Контроль деятельности аттестационной комиссии

5.1 Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором гимназии, его заместителем по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ, а также представителями городской аттестационной комиссии.