



муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Школа № 29 имени начальника
Управления пожарной охраны УВД Самарской области
Карпова А.К.» городского округа Самара

443110, г. Самара, ул. Радонежская, 2А, телефон (факс) 334-87-66,
e-mail: school29@bk.ru, сайт школы: 29-school.ru

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете Школы

(протокол № 4 от 01.03.2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Школы № 29 г.о. Самара

И.М. Атапина

Приказ № 72-од от 03.03.2021 г.



Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Школа № 29 г.о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Школа № 29 г.о. Самара (далее - Школа) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.12.2020 г.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий Школа при проведении аттестации педагогических работников Школы в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников Школы проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников Школы 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

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

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Школы.

1.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности в Школе менее двух лет;
- 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.

1. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия Школы создается приказом директора Школы и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии Школы в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Школы.

2.4. Директор Школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников Школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации,

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

II. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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

3.2. 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.

3.3. Работодатель 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 Школы 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Школы с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Школы по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о

чем директор Школы знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Школы принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Школы, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.10. 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 директора Школы.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Школы, результатах

голосования, о принятом аттестационной комиссией Школы решении. Директор Школы 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.

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

3.13. Аттестационная комиссия Школы 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, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761-н, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.