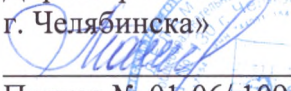


Принято решением Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 130
г. Челябинска»
Протокол № 74
«30» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 130
г. Челябинска»

М.А. Машкина
Приказ № 01-06/ 109-1
«01» декабря 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 130 г. Челябинска»

Регистрационный номер 01-03/ 13

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761 и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом МОиН РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Письмом МОиН Челябинской области №01/5627 от 18.07.2014 «Об утверждении нового порядка проведения аттестации педагогических работников».

1.2. Аттестация педагогических работников МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

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

1.5. Аттестации не подлежат:

1.5.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в школе;

1.5.2. беременные женщины;

1.5.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.5.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.5.5. педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. Аттестация указанных в подп. 1.5.3. 1.5.4 п. 1.5 Положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» или заместителя директора.

1.8. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

1.8.1. фамилия, имя, отчество(при наличии);

1.8.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

1.8.3. дата заключения по этой должности договора;

1.8.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

1.8.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

1.8.6. результаты предыдущих аттестаций;

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

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен директором МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» 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). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии, формируемой директором МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска» и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители Совета МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» и педагогические работники МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска».

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска».

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

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается директором МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска» ежегодно.

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

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей ее членов и представитель профсоюзного комитета МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» с участием педагогического работника. В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём директор школы знакомит педагогического работника под роспись 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 школы проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. Результаты аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, и действующие в течение пяти лет по месту её проведения, не сохраняются при переходе в другую организацию.

2.10. Аттестационная комиссия МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска» имеет право коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должности педагогических работников, лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, и давать соответствующие рекомендации директору МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска».

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

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится директором МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации не позднее, чем за 30 дней до её начала.

3.2. Аттестационная комиссия МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» в результате рассмотрения представления директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», сведений от

педагогического работника, в том числе его ответов на вопросы, поступившие к работнику в ходе аттестации, принимает одно из двух решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.3. Решение о соответствии педагогического работника о занимаемой должности принимается в случае, если за данное решение проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

3.4. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, аттестационный лист не оформляется. Оформление результатов осуществляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

3.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения, секретарём аттестационной комиссии МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» 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 МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, 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 не является обязательным, но допускается если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ч.3 ст.81 ТК РФ). Не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в ч.4 ст.261 ТК РФ (к примеру женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев).

4. Порядок принятия и срок действия Положения

4.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

4.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета.

4.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете в новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска». После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.