

Подписано цифровой подписью: Чернова Ирина Михайловна

DN: E=ic_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, OGRN=104797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2 Сентябрь 2022 г. 13:50:25

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»
от «30» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение регламентирует процедуру аттестации педагогических работников МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска», проводимой с целью подтверждения соответствия уровня квалификации педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Положение составлено на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ МОиН РФ «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07 апреля 2014 г. № 276;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Письмо МОиН Челябинской области №01/5627 от 18.07.2014 «Об утверждении нового порядка проведения аттестации педагогических работников».
- Приказ Комитета по делам образования г.Челябинска № 1460-у от 20.10.2015 «О проведении аттестации педагогических работников образовательных организаций г.Челябинска в целях установления квалификационной категории»
- Устав МБОУ «С(К)ОШ № 60 г.Челябинска».

1.3. Аттестация педагогических работников проводится с учётом персонифицированных программ повышения квалификации. Результаты педагогической деятельности, систематическое повышение уровня профессиональной компетентности отраженные в персонифицированных программах являются основанием для подачи заявления педагогическим работником о намерении пройти процедуру аттестации на присвоение или соответствие квалификационной категории, полученной ранее.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

1.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

1.7. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогами не ранее чем через 2 года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

1.8. Истечение срока действия квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

1.9. Изменения и дополнения данного Положения оформляются в виде новой редакции документа.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии школы, формируемой директором и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии школы в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

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

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии школы и график работы утверждается приказом директора ежегодно.

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

2.6. Заседание аттестационной комиссии школы считается правомочным,

если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель профсоюзного комитета лица.

2.7. Аттестация педагогических работников ОО проводится на основании заключения экспертных комиссий, список членов которых формируется и утверждается приказом Министерства образования и науки Челябинской области и Комитета по делам образования города Челябинска.

2.8. Аттестуемый педагогический работник подает в аттестационную комиссию школы пакет документов:

1. Заявление о рассмотрении его кандидатуры на аттестацию по заявленной квалификационной категории;
2. Копию предыдущего аттестационного листа (если имеется) или выписка из приказа о присвоении категории;
3. Информацию о своей педагогической деятельности за последние 5 лет (Приложение №1) с подтверждающими документами, файлами.

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

2.10. Аттестационная комиссия школы 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.

3. Аттестация педагогических работников.

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

3.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей) один раз в 5 лет, проработавших в занимаемой должности не менее 2 лет;

3.3. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в т.ч. в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком.

Аттестации не подлежат педагогические работники проработавших в занимаемой должности менее 1 года.

3.4. Основанием для проведения аттестации является заявление педагогического работника об аттестации на квалификационную категорию,

подписанное им лично с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- заявляемая квалификационная категория

3.6. Заявление рассматривается аттестационной комиссией школы на основании решения которой заполняется экспертное заключение и протокол персонального оценивания социально-профессионального статуса педагогического работника, который обязательно визируется подписью директора.

3.7. С содержанием протокола персонального оценивания социально-профессионального статуса педагогический работник должен быть ознакомлен директором 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).

3.8 После рассмотрения и утверждения социально-профессионального статуса педагогического работника и занесения данной информации в протокол аттестационной комиссии, ответственный за аттестацию педагогических работников в ОО (заместитель директора по УВР) заносит информацию в ИС «Аттестация»

3.9 Аттестация педагогических работников проводится в Информационной системе «Аттестация педагогических работников».

Информационная система обеспечения процедуры аттестации педагогических работников является региональным инструментом эффективного управления качеством кадровых условий системы образования Челябинской области.

Целью создания информационной системы обеспечения процедуры аттестации педагогических работников является содействие повышению эффективности управления образовательной системой региона в части обеспечения программно-технической поддержки процедуры аттестации педагогических работников.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» является региональным оператором информационной системы обеспечения процедуры аттестации педагогических работников.

Пользователями информационной системы обеспечения процедуры аттестации педагогических работников являются педагогические работники, образовательные организации, органы местного самоуправления,

осуществляющие управление в сфере образования, аттестационная комиссия, созданная при Министерстве образования и науки Челябинской области.

3.10. Для аттестации педагогических работников в ИС «Аттестация» кадровым работником ОО формируются карточки на каждого педагогического работника в ОО. В карточку заносится информация о профессиональном образовании работника, его аттестации, тарификации и занимаемой должности.

Заместителем директора оп УВР формируется портфолио педагогического работника в соответствии с информацией, представленной работником ОО (Приложение №1)

3.11. После внесения всей информации в карточку работника в ИС «Аттестация», аттестуемый подает заявление на аттестацию соответствующей квалификационной категории, путем входа в ИС «Аттестация», используя собственный СНИЛС (логин) и дату рождения (пароль).

3.12. Решение о присвоении квалификационной категории выносится экспертной комиссией, сформированной Министерством образования и науки Челябинской области, в виде Приказа, размещенного на сайте МОиН Челябинской области не позднее 2 месяцев с момента подачи заявления педагогическим работником.

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

4.1. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной и проводится в соответствии с Порядком, указанным в Методических рекомендациях по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.2. Процедура подготовки и проведения аттестации педагога в целях соответствия занимаемой должности включает:

- издание приказа руководителя ОО, содержащего список педагогов ОО, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, график проведения аттестации. Ознакомление руководителем с приказом осуществляется под роспись не менее чем, за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- подготовка представлений на педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Ознакомление с представлением осуществляется под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.

4.3. Аттестация проводится на заседании АК ОО с участием педагогического работника. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов АК.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения

аттестации на заседании АК ОО по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся изменения, о чём руководитель знакомит работника под роспись не менее чем, за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагога на заседание по неуважительным причинам АК ОО проводит аттестацию в его отсутствие.

4.4. АК рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность.

4.5. Аттестационная комиссия школы в результате рассмотрения представления директора, сведений от педагогического работника, в том числе его ответов на возможные вопросы, поступившие к работнику в ходе аттестации, принимает одно из двух решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

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

4.7. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия ими должностям, аттестационный лист не оформляется. Оформление результатов аттестации осуществляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.

4.8. 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, отчества (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы, решении. Директор 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.

4.9. 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 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 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, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев)