ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: schkol.alrabashta.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА-КОЛЛЕГИУМ ИМЕНИ СЕМЁНА ЕФРЕМОВИЧА ИВАНОВА" ГОРОДА АЛУШТЫ
Действителен с: с 19.12.2025, 05:11
Действителен до: до 14.03.2027, 05:11
Ключ подписи: 00C324D3564C745EB548CAAED1F9605FE8

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол № 8 от 31 августа 2023г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Школа-коллегиум имени Семёна Ефремовича Иванова» города Алушты № 263 от 31.08.2023г.
Директор _____Гончарова И.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников МОУ «Школа-коллегиум имени Семёна Ефремовича Иванова» города Алушты

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МОУ «Школа-коллегиум имени Семёна Ефремовича Иванова» города Алушты (далее - Общеобразовательное учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образованияпедагогических 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 Общеобразовательном учреждении;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Общеобразовательного учреждения;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учётом установленных квалификационных категорий, объёма их педагогической работы.

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

II. Порядок формирования аттестационной комиссии.

5. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Общеобразовательного учреждения (далее - Аттестационная комиссия).

6. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя Общеобразовательного учрежденияиз числа работников Общеобразовательного учреждения и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

7. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Общеобразовательного учреждения (при его наличии).

Руководитель Общеобразовательной организации в состав Аттестационной комиссии Общеобразовательной организации не входит.

8.Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

9. Председатель Аттестационной комиссии:

а) руководит деятельностью Аттестационной комиссии; проводит заседания Аттестационной комиссии;

б) организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

в) подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

г) контролирует хранение и учет документов по аттестации; осуществляет иные полномочия.

10. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

11. Секретарь Аттестационной комиссии:

а) сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
б) осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
в) ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
г) контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
д) оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
е) осуществляет иные полномочия.

12. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

а) участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
б) анализировать документы аттестуемого.

13. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

а) обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
б) относится к аттестуемым доброжелательно.

14. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем.

15. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям:

а) физическая невозможность исполнения обязанностей;
б) переход на другую работу;
в) ненадлежащее исполнение обязанностей.

III. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

16. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Общеобразовательного учреждения, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

17. Руководитель Общеобразовательного учреждения знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

18. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя Общеобразовательного учреждения, которое он вносит непосредственно в Аттестационную комиссию учреждения (далее – представление руководителя).

19. В представлении руководителя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

20. Руководитель учреждения знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководителя 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 руководителя составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

21. 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 учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель 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 учреждения без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

22. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление руководителя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

23. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

24. Решение принимается аттестационной комиссией Общеобразовательного учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

26. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

28. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания Аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией Общеобразовательного учреждения решении. Руководитель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

30. 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.

31. Аттестационная комиссия Общеобразовательного учреждения даёт рекомендации руководителю 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 <3> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.