



**Положение
об организации и проведении аттестации педагогических работников ГКОУ
СО «Екатеринбургская ВШ № 2» в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемой им должности.**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), на основании Закона 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Аттестация педагогических работников государственного казённого общеобразовательного учреждения Свердловской области "Екатеринбургска ВШ № 2" (далее Школа) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в Школе.

1.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационной категории (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.7 данного Положения.

1.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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

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

1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, проработавшие менее двух лет в данной организации;
 - б) беременные женщины;
 - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
 - д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев в связи с заболеванием
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом «Д», возможна через год после их выхода на работу.

Не проводится также аттестация педагогических работников «на входе в педагогическую профессию» после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой распорядительным актом директора Школы (Приложение №1).

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Школы, уполномоченного представителя работников распорядительным актом директора Школы.

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

2.2.3. Численный состав аттестационной комиссии – 5 человек.

2.2.4. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Школы по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором Школы.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора Школы о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

III. Подготовка к аттестации.

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации (Приложение №2).

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;

3.3. Представление работодателя.

Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию (Приложение №3).

В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение №4).

3.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3.7. Возможности проведения для педагогических работников внеочередной аттестации, (в случае наличия жалоб на ненадлежащее исполнение педагогическим работником должностных обязанностей (в том числе, имеющим квалификационную категорию)) Порядком аттестации не предусмотрены.

В этих случаях директор руководствуется статьей 192 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания — замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

IV. Проведение аттестации.

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого педагогического работника.

Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Прохождение в ходе аттестации квалификационных испытаний в письменной форме новым Порядком аттестации не предусматривается.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя (Приложение №5).

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

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

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

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом. Порядок аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой педагогом должности не предусматривает оформление на него аттестационного листа.

4.6. Выписка из протокола.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под подпись в течение трёх дней после её составления.

Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника (Приложение №6).

4.7. Решения, принимаемые директором Школы.

Результаты аттестации работника представляются директору Школы не позднее чем через три дня после ее проведения.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Кроме того, не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 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).

4.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Аттестационная комиссия Школы по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

Работодатель, имея намерение принять на должность педагогического работника претендента, у которого отсутствует требуемое образование, но который, по мнению работодателя, обладает достаточным практическим опытом и компетентностью и может выполнять работу в должности, вправе, руководствуясь пунктом 9 «Общих положений» квалификационных характеристик и пунктом 23 Порядка аттестации, для получения соответствующей рекомендации обращаться в аттестационную комиссию, в полномочия которой вменена такая функция, не создавая для решения таких вопросов специальную аттестационную комиссию. При этом роль аттестационной комиссии будет состоять в оценке возможностей претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы.

Прием на работу в указанных случаях обусловлен выполнением качественно и в полном объеме возложенных должностных обязанностей. В целях проверки этих возможностей будущего работника аттестационная комиссия может включить предложение об установлении при заключении трудового договора испытательного срока в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ.

В таком же порядке на должность педагогического работника может быть принят выпускник, получивший среднее или высшее профессиональное образование, но претендующий на должность не по полученной специальности, только без установления испытательного срока.

Педагогические работники, квалификация которых не соответствует требованиям к направлению профессиональной подготовки, предусмотренной квалификационными характеристиками: «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо деятельности в образовательном учреждении, то это не может явиться причиной для их увольнения в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, если это не подтверждено результатами их аттестации.

4.10. Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям при переходе в другую организацию. Работодатель при приёме на работу вправе осуществлять аттестацию таких педагогических работников на общих основаниях и с соблюдением условий, предусмотренных настоящим Положением.

Принято на педагогическом совете № 1 от «28» августа 2020 г.