

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32

30.08.2024

ПРИКАЗ

№ Ш32-13-981/4

г. Сургут

Об утверждении Положения о создании аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Приказываю:

1. Утвердить Положение о создании аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу приказ от 30.08.2019 № Ш32-13-717/9/1 «Об утверждении Положения о создании аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям».

3. Колясниковой В.Г., заместителю директора по УВР, ознакомить с данным положением всех участников образовательного процесса до 01.09.2024 года.

4. Контроль исполнением приказа возложить на Колясникову В.Г., заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

Директор:



Л.Н.Прогонюк

С приказом ознакомлены: В.Г. Колясников В.Г. Колясникова 30.08.2024

Принято
на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №32
Протокол № 13 от « 30 » 08.2024

Приложение к приказу
№ Ш 32 - 13 - 981/4
от 30.08.2024

Положение
о создании аттестационной комиссии в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регламентирует формирование, состав, порядок работы аттестационной комиссии, а также порядок аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость.

2. Структура и организация деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы №32 (далее - МБОУ СОШ №32).

2.2. Аттестационная комиссия создаётся на основании приказа директора из числа работников МБОУ СОШ №32 и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии МБОУ СОШ №32.

2.3. Директор МБОУ СОШ №32 в состав аттестационной комиссии не входит.

2.4. В состав аттестационной комиссии МБОУ СОШ №32 в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.5. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель.

2.6. Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет секретарь.

2.7. Аттестационная комиссия создается сроком на учебный год.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника МБОУ СОШ №32 директор вносит в аттестационную комиссию представление (Приложение1).

3.2.В представлении содержатся 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 (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. Директор МБОУ СОШ №32 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 МБОУ СОШ №32 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 МБОУ СОШ №32 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ №32 с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБОУ СОШ №32. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор МБОУ СОШ №32 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия МБОУ СОШ №32 рассматривает представление директора, дополнительные сведения, представленные самим

педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБОУ СОШ №32 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 МБОУ СОШ №32 в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, 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 организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБОУ СОШ №32, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями директора, внесёнными в аттестационную комиссию МБОУ СОШ №32, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБОУ СОШ №32 составляется выписка из протокола (Приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией, решении. Директор МБОУ СОШ №32 знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех 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.

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

3.13. 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 МБОУ СОШ №32, 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.

3.14. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы аттестационной комиссии;
- ведёт заседание аттестационной комиссии.

3.15. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.16. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

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

3.17. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- организует работу аттестационной комиссии, информируя её членов о дате, месте и времени заседаний;
- информирует аттестующихся работников о сроках и месте проведения аттестации не позднее, чем за 30 дней до даты заседания аттестационной комиссии;
- знакомит педагогических работников с представлением директора МБОУ СОШ №32 не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии;
- ведёт журналы регистрации представлений и ознакомления работников со сроками и результатами аттестации;
- ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;

-информирует аттестующихся о принятом аттестационной комиссии решении путём предоставления выписки из протокола заседания аттестационной комиссии;

-обеспечивает ознакомление работников с принятым решением;

- направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

-формирует аттестационные дела педагогических работников;

-составляет акты об отказе педагогического работника от подписи об ознакомлении с представлением (при необходимости).

3.20 Члены аттестационной комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в аттестационную комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.21. Аттестационная комиссия МБОУ СОШ №32 даёт 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия имеет право:

-в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию в пределах компетенции;

-проводить собеседование с аттестующимися работниками;

4.2. Аттестационная комиссия обязана:

-принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

-информировать о принятом решении;

-осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии.

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

-вносить предложения на заседание аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

-высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе аттестационной комиссии;

-участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;

-принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии.

5.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

-присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;

-осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной комиссии.

Приложение №1 к Положению

Представление
для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности педагогического работника

Фамилия, имя, отчество: _____

Наименование должности на дату проведения аттестации: _____

Дата заключения трудового договора: _____

Уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению
подготовки: _____

Информация о получении дополнительного профессионального образования по
профилю педагогической деятельности: _____

Результаты предыдущих аттестаций: _____

Стаж педагогической деятельности: _____

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по
выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым
договором: _____

Директор

С представлением ознакомлен(а): _____

/ _____ /
/ _____ /

Приложение №2 к Положению

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №32
Протокол №

Дата проведения
Время проведения
Место проведения

Присутствовало:
Аттестационная комиссия в составе:

Отсутствовало:

Повестка дня:

По первому вопросу
СЛУШАЛИ

Результаты голосования:
«За»- , «Против»-

РЕШЕНИЕ:

С решением аттестационной комиссии _____ ознакомлен (а).

Председатель _____
Заместитель председателя _____
Секретарь _____

Члены аттестационной комиссии:

Приложение №3 к Положению

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №32
г. Сургут**

ВЫПИСКА

из протокола № заседания аттестационной комиссии

Дата проведения

Место проведения

Присутствовало:

Аттестационная комиссия в составе:

Повестка заседания:

Результаты голосования:

«За»-, «против»-

РЕШЕНИЕ:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Дата составления выписки

Ознакомлен с выпиской _____
 дата подпись расшифровка подписи