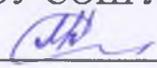


Согласовано
Представитель работников
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук

_____ М.В.Самарская

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №1
п.г.т. Безенчук
О.А.Энговатов
приказ № 54/409.
от «31» апреля 2021 года



Положение
о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности
руководителей структурных подразделений,
заместителей руководителя и педагогических работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский
Самарской области

Принято на заседании
Управляющего совета
«26» апреля 2021 года
протокол № 37

Безенчук
2021 год.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических работников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в редакции от 23.12.2020г.), разъяснениями по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность №08-1933/505 от 03.12.2014г, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, уставом ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук при проведении аттестации руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.3. Аттестация руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических работников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук (далее – педагогические работники ОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических работников ОУ являются:

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

1.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

д) педагогические работники, имеющие квалификационную категорию

Аттестация руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 7 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук (далее – аттестационная комиссия ОУ) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Состав аттестационной комиссии ОУ формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. В состав аттестационной комиссии обязательно включается представитель работников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук.

2.2. В состав аттестационной комиссии ОУ входят работники ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук (далее – ОУ).

2.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии ОУ утверждается ежегодно приказом директора.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ОУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии ОУ;
- 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 ОУ;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ОУ 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 ОУ;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

2.6. Секретарь 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 ОУ;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;
- 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.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

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

2.8. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук с участием аттестуемого работника. В случае отсутствия аттестуемого работника по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату, о чем работодатель уведомляет работника, но не менее чем за 30 календарных дней. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления самим работником), характеризующие его профессиональную деятельность

2.10. Решение принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При походе на аттестацию членом аттестационной комиссии, он не участвует в голосовании.

2.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия ОУ принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.12. Решение аттестационной комиссии ОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, 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. Педагогический работник знакомится с

с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.14. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с законодательством РФ.

III. Проведение аттестации заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, руководителей структурных подразделений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1. Аттестация заместителей руководителя организации, руководителей структурных подразделений и их заместителей Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не предусмотрена.

3.2. С целью определения компетенции заместителей руководителя ОО и руководителей структурных подразделений в ОО может быть предусмотрена процедура аттестации заместителей руководителя ОО и руководителей структурных подразделений.

3.3. Заместители директора ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук по УВР и ВР, руководители структурных подразделений могут проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, руководствуясь настоящим Положением, составленным в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и Трудовым кодексом РФ.

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

4.1. Основанием для проведения аттестации руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя и педагогических

работников ОУ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников ОУ на соответствие) является представлением работодателя (Приложение 2).

4.2. Представление работодателя должно содержать следующую информацию о работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности и дата проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификации по специальности или по направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

4.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право предоставить в аттестационную комиссию ОО собственные сведения, характеризующие его трудовую 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.4. Аттестационная комиссия ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук может давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, 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.

Приложение 1
к Положению
о проведении аттестации
руководителей структурных подразделений,
заместителей руководителя и педагогических
работников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук
с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

В аттестационную комиссию

_____ (наименование ОУ)

Представление

_____ (наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

_____ специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого)

тел. аттестуемого: _____

Дата ознакомления _____