Принято
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 20.01.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБОУ г. Астрахани
«Гимназия № 4»
_____Т.В. Лендова
Приказ № 01-09/51 от 21.01.2021г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4»

1.**Общие положения**

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 8 декабря 2020 года; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2020 года (далее – ТК РФ), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет цели, задачи и деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в общеобразовательной организации.

1.3. Аттестация педагогических работников общеобразовательной организации проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

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

1.6. Аттестации не подлежат:

1.6.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.6.2. беременные женщины;

1.6.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.7. Аттестация указанных в подп. 1.6.3, 1.6.4 п. 1.6 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Основанием для проведения аттестации является представление администрации образовательной организации.

1.9. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в т.ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

1.10. 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 с представлением руководителя общеобразовательной организации.

## 2. Цель и задачи аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических
- работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

## 3.Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

3.1.Аттестация педагогических работников гимназии на подтверждение соответствия занимаемым должностям осуществляется аттестационной комиссией, формируемой администрацией гимназии.

3.2.Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации гимназии, профсоюзного комитета, Управляющего совета и педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.3.Персональный состав аттестационной комиссии и график её работы утверждается приказом директора гимназии.

3.4.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.5.Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.6.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 прошел аттестацию.

3.7.Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.8.Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.9.Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один их которых выдаётся на руки педагогическому работнику под роспись, другой - хранится в его личном деле.

3.10.Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора гимназии.

3.11.Инфомация о прохождении педагогическим работником аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности вносится в личную карточку работника.

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

**4.Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

4.1.Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

4.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.3.Основанием для проведения аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности является представление работодателя (далее - представление).

4.4.Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении

педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. (Приложение1.)

4.5. 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 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 с представлением работодателя.

4.6.Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

4.7.Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в форме теста, содержащего вопросы, связанные с осуществляемой ими педагогической деятельностью по занимаемой должности.

4.8. По окончании выполнения письменной работы педагог получает заключение о результатах прохождения процедуры тестирования и формализованный анализ, включающий указания на ошибки, допущенные педагогом им. Процедура аттестации считается пройденной, если педагог ответил правильно на 45 из 60 вопросов теста (75% правильных ответов от общего числа вопросов теста).

4.9.По результатам аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основании представления работодатели и результатов тестирования аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

(Приложение2).

В случае несогласия с представлением и отказе работника от подписи об ознакомлении с представлением составляется Акт об отказе работника от подписи об ознакомлении с представлением.

(Приложение 3).

4.10.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).

4.11.Педагогический работник, не прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.

Положение может быть пролонгировано в случае отсутствия изменений.

Приложение1

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1.Фамилия, имя, отчество_____
2.Год, число и месяц рождения_____
3.Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность_____
4.Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____
_____
*(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)*
5.Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6.Стаж педагогической работы (работы по специальности)_____
7.Общий трудовой стаж_____
8.Результаты выполнения письменного задания (% правильно выполненных заданий) _____
9.Рекомендации аттестационной комиссии_____
_____
10. Решение аттестационной комиссии _____ занимаемой должности _____
*(указывается наименование должности)*
11.Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
12.Примечания_____
_____

Председатель Аттестационной комиссии _____ _____
Секретарь Аттестационной комиссии _____ _____

Члены Аттестационной комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией _____

Приказ МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4»
№ _____ от «_____» _____ 20___ г.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
*(подпись педагогического работника, дата)*
С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)_____
*(подпись)*

Приложение 2

Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность_____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)_____
_____
_____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя_____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций_____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности)_____
Общий трудовой стаж_____
Стаж работы в данном коллективе_____
8. Государственные и отраслевые награды_____
9. Домашний адрес_____
_____
11.Результаты профессиональной деятельности педагогического работника
_____
_____
_____
_____

Директор _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ _____г.

МП

Председатель Профсоюзного комитета _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи работника)

«___» _____ _____г.

Приложение 3

Акт №____
об отказе работника от подписи об ознакомлении с представлением

"__"_____ ___ г.

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии _____
_____
*(время и место составления акта)*

_____
*(наименование должности и фамилия, имя, отчество представителя работодателя)*

ознакомил работника _____
*(фамилия, имя, отчеств, должность)*
_____ с представлением работодателя к аттестации на соответствие занимаемой должности от "___"_____ _____ г. в соответствии с п.3.5 Положения «О процедуре аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии имени Ф.К.Салманова на подтверждение соответствия занимаемой должности».
_____
*(фамилия, имя, отчество работника)*
отказался подписать представление по причине _____
_____ .

Подписи лиц, составивших акт:
1. _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

2. _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ _____ г.

С содержанием акта ознакомлен (а) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи работника)

«___» _____ _____ г.