

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ лицея «Технический»
протокол №3 от 25.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицея
«Технический»
И.А.Бочков
пр. № 210 от 25.03.2024



**Положение
о проведении аттестации педагогических работников МБОУ лицея
«Технический» г.о. Самара
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ лицея «Технический» 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 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письмом Департамента подготовки, профессионального развития и социального обеспечения педагогических работников Минпросвещения России и Общероссийского профсоюза образования от 17.08.2023 № 08-1510/394 .

2. Настоящее Положение определяет последовательность действий МБОУ лицея «Технический» при проведении аттестации 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.*

3. Аттестация педагогических работников МБОУ лицея «Технический» г.о. Самара (далее – педагогические работники ОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации педагогических работников ОУ являются:

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

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

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую или высшую)

б) проработавшие в занимаемой должности *менее двух лет*;

в) беременные женщины;)

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска);

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска)

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после выхода на работу)

8. Педагоги, имевшие высшую квалификационную категорию, но не выходявшие на ее подтверждение по уважительной причине, аттестуются комиссией лица на соответствие занимаемой должности сроком на пять лет с момента завершения срока действия высшей квалификационной категории.

Педагоги, имевшие первую квалификационную категорию, но не выходявшие на ее подтверждение по уважительной причине, аттестуются комиссией лица на соответствие занимаемой должности сроком на пять лет с момента завершения срока действия первой квалификационной категории.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой в лицее на основании приказа директора (далее – аттестационная комиссия ОУ) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, представителя первичной профсоюзной организации 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.

2.2. В состав аттестационной комиссии ОУ входят работники лицея «Технический» (далее – ОУ), а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации 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 ОУ;

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

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.11. Решение аттестационной комиссии ОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя,

секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. На педагогического работника составляется выписка из протокола.

2.12. Решение аттестационной комиссии ОУ утверждается приказом директора лицея

2.13. У работодателя хранится приказ, протокол аттестационной комиссии, представление.

2.14. Выписка из протокола директора о результатах аттестации хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.1. Директор лицея издает приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации. С приказом, содержащим график проведения аттестации учителей, подлежащих аттестации, знакомят не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

Для проведения аттестации педагогических работников ОУ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников ОУ на соответствие) составляется представление работодателя (Приложение 1).

3.2. Представление работодателя 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.

3.3 аттестационная комиссия

- проводит заседание с участием педагогического работника
- рассматривает представление работодателя и дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога
- принимает решение о соответствии/несоответствии занимаемой должности педагогического работника занимаемой должности

3.4. Секретарь аттестационной комиссии лицея составляет выписку из протокола

- фамилия, имя, отчество
- наименование должности

- решение комиссии
- дата заседания

3.5 Выписка готовится в течение двух дней со дня заседания комиссии

3.6. С выпиской из протокола педагогического работника знакомят под подпись в течение трех рабочих дней.

3.7. 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).

Приложение 1
к Положению о проведении
аттестации
педагогических работников
МБОУ лицея «Технический»
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.
Характеристика педагогической деятельности педагога _____
