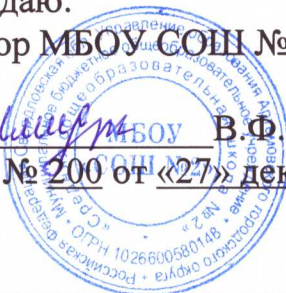


Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 2

 В.Ф. Шмидт
Приказ № 200 от «27» декабря 2018 г.



**Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - организация).

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией (далее - комиссия) организации.

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

2. Состав, структура и полномочия комиссии

2.1. Комиссия создается распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа педагогических работников организации.

В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2».

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора сроком на один год.

2.3. Возглавляет работу комиссии председатель. Председателем комиссии является директор. При отсутствии председателя работу комиссии возглавляет заместитель председателя.

3. Ответственность членов комиссии

3.1. Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании комиссии;
осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы комиссии;

принимать решение в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Члены комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4. Организация работы комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется в период с 1 января по 31 декабря текущего календарного года.

4.2. Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МБОУ «СОШ №2», подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Сроки прохождения для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

4.4. Основанием для проведения аттестации является представление директора на аттестующегося работника, которое регистрируется в журнале. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
наименование должности на дату проведения аттестации;
дата заключения по этой должности трудового договора;
уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.5. С представлением работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить 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 Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.6. Аттестация проводится на заседании комиссии с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.7. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

4.10. В случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками,

характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в МБОУ «СОШ №2».

4.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, результатах голосования, о принятом комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5. Обжалование результатов аттестации

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

6. Аттестацию не проходят

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 №2»;
- 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 подряд 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 выхода на работу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533236

Владелец Макарова Кристина Владимировна

Действителен с 13.02.2024 по 12.02.2025