

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинский кадетский корпус»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете № 4
«18» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБОУ
«Минусинский кадетский корпус»
В.Е.Кравченко
«18» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников краевого
государственного бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинский кадетский корпус»

I. Общие положения

1.1 Порядок проведения аттестации педагогических работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинский кадетский корпус» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» (далее Корпус)

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 49 ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) N32408 от 7 апреля 2014 г.(РЕД. 23.12.2020) ”Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность”.

1.3 Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам Корпуса, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в том же или ином учреждении, а также путем совмещения должностей наряду с работой в том же учреждении, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

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

1.5 Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Корпуса;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема педагогической работы.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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 формируемыми Корпусом (далее - аттестационная комиссия).

2.2 Аттестационная комиссия Корпуса создается приказом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3 В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель совета трудового коллектива.

2.4 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

2.5 Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию организации представление (Приложение 1).

2.7 В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

2.8 Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись

не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Корпуса 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 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Корпуса с участием педагогического работника.

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

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

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

2.10 Аттестационная комиссия Корпуса рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

2.15 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя,

секретарем и членами аттестационной комиссии Корпуса, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у председателя аттестационной комиссии.

2.16 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Корпуса заполняется «Аттестационный лист» на основе протокола (Приложение 3), содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Корпуса, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Секретарь комиссии знакомит педагогического работника с Аттестационным листом под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

2.17 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.

2.18 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 организации, 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 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 их выхода на работу.

2.19 Аттестационная комиссия Корпуса дает 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.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

3.1 Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. Заявляясь на аттестацию по указанной категории, аттестующийся должен соответствовать региональным требованиям к профессиональной деятельности педагогических работников по соответствующей должности.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.2 Аттестация педагогических работников Корпуса в целях установления квалификационной категории осуществляется краевой аттестационной комиссией, формируемой краевыми органами исполнительной власти.

3.3 Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

3.4 В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

3.5 Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.6 Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

3.7 Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.8 Для прохождения аттестации с целью присвоения квалификационной категории педагогический работник в мае учебного года, предшествующего аттестации, должен подать заявление для внесения его данных в базу аттестующихся педагогов.

6. Оценка результатов профессиональной деятельности

(включая результаты сдачи ЕГЭ, ГИА, международных и краевых мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в олимпиадах и конференциях; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования)

7. Дополнительные сведения (почетные звания аттестующегося работника, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, Губернатора и Законодательного собрания и т.п.).

Печать

Директор КГБОУ
«Минусинский кадетский корпус»
В.Е. Кравченко

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

и членов: _____
(Ф.И.О., должность);

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

в присутствии секретаря: _____
(Ф.И.О., должность)

на основании _____

_____ провела аттестацию работников по занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

На основании результатов аттестации аттестационная комиссия решила:

П/п	Ф.И.О. аттестуемого работника	Должность	Решение комиссии

Рекомендации комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии _____

Приложение 3
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

- 1 Фамилия,
имя,отчество _____
- 2 Дата рождения _____
- 3 Образование и повышение квалификации

(что закончил и когда, специальность и квалификация по образованию)
- 4 Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на нее

- 5 Трудовой стаж (лет): общий _____ по специальности _____
позанимаемой должности _____
- 6 Сведения о предыдущей аттестации: _____
- 7 Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

- 8 Оценка деятельности работника по соответствию занимаемой должности:
результаты голосования: _____
Количество голосов: «за» _____ «против» _____
- 9 Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым
они даются): _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии

Дата аттестации: _____

С аттестационным листом
ознакомился

« _____ » _____ 20 _____

_____ подпись аттестованного