

**Частное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 63
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
(ЧОУ Прогимназия № 63 ОАО «РЖД»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО «РЖД»
(протокол от «11» марта 2021 г. № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО «РЖД»
_____ С.Г. Колосова
«11» марта 2021г.

Мотивированное мнение учтено:

Председатель ППО
ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО «РЖД»
_____ И.В.Ларюк
(протокол от «11» марта 2021г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО
«РЖД» с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) об аттестации педагогических работников Частного общеобразовательного «Прогимназия № 63 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 № 713 «Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.04.2020 № 193 «Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории в 2020 году»,
- Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 14.05.2020 № 361 «Об особенностях аттестации педагогических работников государственных (кроме федеральных), муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для установления квалификационной категории (первой или высшей) в 2020 году»,
- Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 21.08.2017 № 595 «Об аттестации педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»,

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, регламентирующие правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности и определяет правила проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. 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 ДО и НОО к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

2. Состав аттестационной комиссии и порядок работы

2.1. Учреждение самостоятельно формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников. Процедура создания и деятельности аттестационной комиссии Учреждения регламентируется Положением об аттестационной комиссии Учреждения.

2.2. Комиссия формируется из числа работников Учреждения, представителя первичной профсоюзной организации Учреждения. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается распорядительным актом директора.

2.3. На организационном собрании комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

2.4. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.5. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия:

- рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность
- принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого педагога занимаемой должности.

2.7. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с планом прохождения аттестации педагогических работников Учреждения (не реже 1 раза в полгода).

2.8. В случае отсутствия педагога в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит педагога под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3. Организация процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

3.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

3.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 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;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется директором. Директор направляет представление в аттестационную комиссию Учреждения в соответствии с планом прохождения аттестации педагогическими работниками Учреждения. Вне плана возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг, при прохождении письменного квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации и т.д.

3.5. Основанием для проведения аттестации является представление директора Учреждения (далее – представление). Представление должно содержать следующие сведения о нем:

- 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.

3.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в Учреждении и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

3.7. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

4.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

4.2. Первый этап – подготовительный и включает в себя:

- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление плана прохождения аттестации на учебный год;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

4.3. Второй этап – организационный.

- директор издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения;
- директор готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника;
- директор знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);

- отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

Принятие решения.

- решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия на основании результатов письменного испытания.
- по результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - 1) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - 2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5. Оформление результатов аттестации

5.1. Порядок аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой педагогом должности не предусматривает оформление на него аттестационного листа.

5.2. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

5.4. Директор знакомит педагога с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.5. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.6. При переходе в другую образовательную организацию Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации педагога, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям при переходе в другую организацию.