



УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 2
им. Ф.А. Трифонова»
от 31.08.2023 № 434

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

Общие положения

1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – положение) регулирует организацию и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова» (далее – Образовательная организация).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного роста и карьерного роста;

2) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Образовательной организации;

5) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательной организации.

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

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности Аттестационной комиссией.

6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 2) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

Организация проведения аттестации

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Образовательной организации, который содержит:

- 1) список педагогических работников, подлежащих аттестации (далее - аттестуемые);
- 2) график проведения аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности.

9. С утвержденным списком педагогических работников, подлежащих аттестации, и графиком проведения аттестации секретарь Аттестационной комиссии знакомит аттестуемых под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Основанием для проведения аттестации является представления директора Образовательной организации на аттестуемого педагогического работника, которое вносится на рассмотрение Аттестационной комиссии (приложение № 1).

11. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) наименование должности на дату проведения аттестации;
- 3) дата заключения по этой должности трудового договора;
- 4) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- 5) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- 6) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 7) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Секретарь Аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый по желанию может представить в Аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

13. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Образовательной организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

14. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

16. В случае отсутствия педагогического работника 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 Секретарь Аттестационной комиссии знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

1) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

Документальное оформление результатов аттестации

24. По итогам проведения заседания Аттестационной комиссии составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации педагогических работников (приложение № 2).

25. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

26. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в соответствии с номенклатурой дел.

27. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола.

Выписка содержит следующие сведения аттестуемого:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии),

2) наименовании его должности,

3) дата заседания Аттестационной комиссии,

4) результат голосования,

5) принятое Аттестационной комиссией решение.

Секретарь Аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об уровне квалификации педагогического работника, аттестуемого с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия Имя Отчество (полностью) _____
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____
3. Место работы _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации _____ дата назначения на эту
должность _____ приказ образовательной организации от __. __. ____ № _____
5. Образование _____
Специальность по диплому _____
Квалификация по диплому _____
6. Дата предыдущей аттестации по должности _____
 - 1) вывод _____,
 - 2) рекомендации _____,
 - 3) выполнение рекомендаций _____,
7. За последние 3 года прошел(а) курсы повышения квалификации

(наименование курсов, организации профессионального образования, количество учебных часов, дата окончания,
реквизиты документа об обучении)
8. Учебная нагрузка, классы, группы, в которых работает педагог (на момент аттестации)

9. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
10. Общий трудовой стаж _____
11. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых
качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника

(динамика учебных достижений обучающихся за 2 - 3 года, творческие достижения обучающихся,
личностный рост педагога)

МП _____ Дата _____

Директор образовательной организации: _____

С представлением ознакомлен(а)

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

**Протокол
заседания Аттестационной комиссии**

« ___ » _____ 20__ г. _____

На заседании комиссии присутствовали: _____

Председатель Аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя Аттестационной комиссии: _____

Секретарь Аттестационной комиссии _____

Члены Аттестационной комиссии _____

Повестка дня:

- 1.
- 2.

1.Ход заседания Аттестационной комиссии.

Рекомендации Аттестационной комиссии.

2.Решение Аттестационной комиссии:

аттестуемый педагогический работник _____соответствует/не соответствует
занимаемой должности « _____ ».

Количество голосов: за - ___; против - ___; воздержались - ___.

Председатель Аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя Аттестационной комиссии: _____

Секретарь Аттестационной комиссии _____

Члены Аттестационной комиссии _____

