

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол № 1
От 30.08.2024 г.



Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МКОУ «Тальменская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании следующих нормативных документов: п. 8 ч.1 ст.48, ст.49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письма Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 № 23-02/02/317 «Об аттестации педработников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», Устава образовательной организации.

1.2. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников, применяется к педагогическим работникам организаций (включая совместителей), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом МКОУ «Тальменская СОШ №2» Тальменского района Алтайского края.

2. Цель, задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников

2.1. Целью проведения аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

2.3. Задачами проведения аттестации является:

- 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 организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

3. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников

в целях соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится аттестационной комиссией, созданной на основе приказа директора образовательного учреждения (приложение 1).

3.2. В состав аттестационной комиссии входят: ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии (не менее 5 человек). Все члены комиссии имеют одинаковое право голоса. Персональный состав комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входит представитель председатель первичной профсоюзной организации. Руководитель образовательного учреждения в состав аттестационной комиссии не входит (приложение 2).

3.4. Работодатель или уполномоченный им представитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение 3).

3.6. 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.

3.7. Работодатель 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 его 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).

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии

которых составлен акт.

3.9. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний с участием педагогического работника.

3.10. Заседания аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся изменения; работодатель 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 без уважительной причины заседание комиссии проводится без его присутствия.

3.11. Ход проведения заседания аттестационной комиссии может фиксироваться средствами видеозаписи. Использование материалов видеозаписи, как и использование персональных данных работника, возможно с соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации.

3.12. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления педагогическим работником).

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

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

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

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

3.14. 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.

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

3.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение 4), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение 5), 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. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности НЕ вносятся.

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

3.19. 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 2 года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через 1 год после их выхода на работу.

3.20. Аттестационная комиссия имеет право дать рекомендации работодателю 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, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.21. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4. Оформление и хранение аттестационных дел педагогических работников

4.1. Аттестационное дело оформляется на листах формата А4, которые вкладываются в папку на скоросшивателе.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- округ
- название образовательного учреждения
- ФИО педагога
- предмет
- категория (на которую претендует педагогический работник)
- квартал, год аттестации

4.3. Аттестационное дело является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в образовательной организации до следующей процедуры аттестации.

4.4. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛЬМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»****ПРИКАЗ**

«О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности от 00.05.2024 № 00 приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации

1.

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Дата аттестации
1			
2			
3			
4			
5			

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под подпись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие

их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного хранить до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации:

/

С приказом

подпись

расшифровка подписи

Председатель аттестационной комиссии//

дата подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

/ /

дата подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной
комиссии

/ . /

дата подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии

/ /

дата подпись расшифровка подписи

Аттестуемые работники

1. / _____
дата подпись расшифровка подписи

2. / _____
дата подпись расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛЬМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

ПРИКАЗ

00.00.0000

№

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2024 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель ... высшей квалификационной категории, **председатель;**

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель высшей квалификационной категории, **заместитель председателя,**

- учитель ... высшей квалификационной категории, **секретарь;**

члены комиссии:

- _____ учитель ...высшей категории,
_____ учитель ... высшей

категории,

- _____ учитель ... высшей

категории;

- _____ учитель ...
высшей категории, **председатель (член) первичной профсоюзной**

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на...

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от 202 г.

Председатель —, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Секретарь —.

Присутствовали:

ФИО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя аттестационной комиссии;

ФИО, руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов; член аттестационной комиссии;

ФИО, учитель.., председатель (член) первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

ФИО, учитель..., член аттестационной комиссии;

ФИО, аттестующийся учитель....

Повестка заседания

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности.

Слушали:

.., председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на, учителя.

Выступили:

, руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов. отметила хорошие результаты обучающихся на ВПР по русскому языку и математике.

Вопрос аттестующемуся учителю: Как Вы планируете транслировать опыт объективного оценивания результатов обучающихся на ВПР?

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности

(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности

(наименование должности)

Количество голосов «за», «против»

Председатель аттестационной комиссии/_____

Заместитель председателя аттестационной комиссии/_____

Секретарь аттестационной комиссии/ _____

Члены аттестационной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

(заполняется индивидуально на каждого работника) от 20.. г.

(дата подготовки выписки)

1. Фамилия, имя, отчество
2. Занимаемая должность *учитель*
3. Дата заседания комиссии «» 202 . г.
4. Решение аттестационной комиссии ...
соответствует занимаемой должности «учитель».
5. Количественный состав аттестационной комиссии .. человек.
6. На заседании присутствовало ... членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: за..., против 0.

Председатель аттестационной комиссии . .202

С выпиской из протокола ознакомлена ...2.