

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»
протокол № 1 от 30.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»
№ 217 от 30.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

г. Сертолово
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 4 августа 2023 года (далее - ТК РФ), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и с целью установления квалификационной категории в общеобразовательной организации.

1.3. Аттестация педагогических работников школы проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава общеобразовательной организации;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

2. 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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми общеобразовательными организациями (далее - аттестационная комиссия школы).

2.2. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора общеобразовательной организации из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии и работает согласно Положению об аттестационной комиссии образовательной организации.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

2.4. Директор общеобразовательной организации в состав аттестационной комиссии школы не входит.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.6. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора школы (приложение №1), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию образовательной организации (далее - представление директора).

2.8. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- информация о результатах независимой оценки квалификации педагогического работника (оценки предметных и методических компетенций педагогического работника, диагностики профессиональных дефицитов и профессионального уровня педагогического работника и других диагностических процедур, нацеленных на выявление квалификационного уровня педагогического работника), приложив соответствующие документы.

2.9. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора педагогический работник 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).

2.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (приложение №2).

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

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

2.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы 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.

2.14. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии школы без уважительной причины аттестационная комиссия общеобразовательной организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.15. Аттестационная комиссия школы рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его

профессиональную деятельность, результаты независимой оценки квалификации (при наличии).

2.16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

2.21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение №3), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.22. На педагогического работника прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение №4). Выписка из протокола содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 2.24, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.26. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.24, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу. 2.27. Аттестационные комиссии школы дают 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.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации МОБУ «Сертоловская СОШ №3» принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение об аттестации педагогических работников принимается на неопределенный срок.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Представление

на педагогического работника, аттестующего в целях установления соответствия
занимаемой должности

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

«Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3»

(полное наименование ОУ)

на _____

фамилия имя отчество (полностью)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания _____

, специальность _____

, квалификация по

диплому _____.

_____ (Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации _____

_____ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____

результат _____

(число, месяц, год)

(категория/соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности

Подпись _____

(директор)

Я.С. Константинов

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ г.

(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____

служебный _____

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3

АКТ

«__» _____ 202_ года

№ _____

Об отказе ознакомиться с представлением руководителя

Мы, нижеподписавшиеся:

Константинов Я.С., директор МОБУ «Сертоловская СОШ №3»;

_____, председатель аттестационной комиссии МОБУ «Сертоловская СОШ №3»;

_____, ответственный за охрану труда.

Составили настоящий акт о том, что должность ФИО отказался ознакомиться с представлением руководителя, внесенным в аттестационную комиссию для аттестации его на соответствие занимаемой должности.

ФИО мотивировал свой отказ несогласием с данным представлением (или другое).

Директор _____ /Константинов Я.С./

Председатель АК _____ / _____ /

Ответственный за охрану труда _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3»
от _____ 20__ года

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии _____.

Присутствовали: ____ человек, отсутствовали: нет.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

1. *ФИО* *должность*
2. *ФИО* *должность*
3. ...

Повестка дня

Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» слушали _____, председателя аттестационной комиссии. Председатель _____ представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на *ФИО* *должность*
Решение: *ФИО* соответствует занимаемой должности «должность».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на *ФИО* *должность*
Решение: *ФИО* соответствует занимаемой должности «должность».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Председатель АК	_____	/ _____ /
Заместитель председателя АК	_____	/ _____ /
Члены АК	_____	/ _____ /
	_____	/ _____ /
	_____	/ _____ /
	_____	/ _____ /
	_____	/ _____ /
Секретарь АК	_____	/ _____ /

**Выписка из протокола № ____ заседания аттестационной комиссии
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3»**

от _____ 20__ года

Присутствовали: ____ членов аттестационной комиссии из 7 .

Слушали: _____ по вопросу аттестации *ФИО* *должность*, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: *ФИО* соответствует занимаемой должности « *должность* ».

Результаты голосования: «за» - ____ чел., «против» - ____ нет, «воздержались» - нет.

Председатель аттестационной комиссии / _____ /

Ознакомлена / *ФИО* /

« ____ » _____ 20__ г.