


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»


РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете МОУ
СШ № 1

Протокол № 1 от 26.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего
совета школы

 М.С. Агишева

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 1

 Е.Н. Медведева
Введено в действие приказом
от 1.09.2023г. № 141



Положение
о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 Тракторозаводского района Волгограда»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2023г. № 73696 постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с изменениями и дополнениями от 05.08.2016г.); письмом Министерства просвещения РФ от 28.03.2019г. № 817/08 «О направлении разъяснений о применении требований к образованию и обучению по должности «учитель», установленных профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Школа).

1.3. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

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

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) 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.

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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия МОУ СШ № 1).

2.2. Аттестационная комиссия МОУ СШ № 1 создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

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

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (Приложение 1).

2.7. В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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).

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

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника,

характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.11. 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).

2.12. 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.

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, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, 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.

2.17. 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.

2.18. 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 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. Аттестационные комиссии организаций дают 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Порядок формирования и функционирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа педагогических работников школы, представителей первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом директора школы на один учебный год. Комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Председателем Комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа ее членов.

3.5. Председатель Комиссии: руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания, организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников; распределяет обязанности между членами Комиссии, рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы; дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.6. Заместитель председателя Комиссии: участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь Комиссии: осуществляет регистрацию представлений на педагогических работников в Комиссии по вопросам аттестации в журнале, форма которого утверждается школой самостоятельно (приложение 3), формирует график прохождения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии и аттестационные листы, предоставляет копию протокола заседания Комиссии директору школы не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Комиссии для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.8. Члены Комиссии: участвуют в работе Комиссии, сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

3.9. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления представлений директора школы на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Комиссии.

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 4), в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.

3.12. В аттестационный лист педагогического работника (приложение 5), в случае необходимости, Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

3.13. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, педагогический работник, не позднее, чем через год со дня проведения его аттестации на соответствие занимаемой должности, представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.14. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора школы.

3.15. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

3.16. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.17. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Сроки действия положения

4.1. Положение имеет силу до замены его новым.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 Тракторозаводского района Волгограда»

В аттестационную комиссию
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 Тракторозаводского района Волгограда»
по аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого педагогического работника
на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) _____
3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)

5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (в том числе курсы повышения квалификации (в межаттестационный период) _____

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

6. Стаж педагогической работы _____
7. Стаж работы в данной должности _____
8. Стаж работы в данном учреждении _____
6. Результаты предыдущей аттестации _____
7. Основные показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

С представлением ознакомлен (а): _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

М. П.

_____ (подпись руководителя) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 Тракторозаводского района Волгограда»

Карта результативности профессиональной деятельности

(ФИО аттестуемого на соответствие занимаемой должности)

учителя _____

(указать преподаваемый предмет)

I. Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ

Межаттестационный период (с указанием учебного года)	Доля (от общего числа обучающихся класса) обучающихся получивших "4" и "5" по преподаваемому предмету (% по итогам учебного года, по параллелям) <i>(для начальной школы: доля освоивших программу по всем предметам. Для 1 класса- по итогам переведенных во 2 класс)</i>
20 - 20 год	
20 - 20 год	

II. Участие обучающихся в мероприятиях разного уровня:

Учебный год	Название мероприятий, уровень проведения
20 - 20 год	
20 - 20 год	

III. Совершенствование методов обучения, воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий

Учебный год	Применение методов обучения (воспитания) (перечислить методы, которые использовал в работе аттестуемый)	Результат совершенствования методов обучения (воспитания) по итогам мероприятий ОУ (итоги проверки усвоения знаний, итоги проведения мероприятий)
20 - 20 год		
20 - 20 год		
1. Сведения о разработке программы кружков, программ внеклассной работы по предмету		Итог (результат) применения программ
20 - 20 год		
20 - 20 год		
3. Сведения о разработке программ элективного курса, факультативного курса по предмету, практикума		Итог (результат) применения программ
20 - 20 год		
20 - 20 год		

IV. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной

Учебный год	Проведение открытых уроков в рамках трансляции опыта	Темы/название/итог участия
20 - 20 год		
20 - 20 год		
Учебный год	Участие в работе методических объединений или педагогических советов, методических советов, экспертных советов по плану работы ОУ	Темы/название/итог участия
20 - 20 год		
20 - 20 год		
Учебный год	Участие аттестуемого в мероприятиях методического направления разного уровня, выше уровня ОУ	Темы/название/итог участия
20 - 20 год		
20 - 20 год		

V. Итоги участия в профессиональных конкурсах , сведения о наградах, научном статусе

Учебный год	Наименование профессионального конкурса	Результат участия
20 - 20 год		
20 - 20 год		

VI. Сведения о наградах, научном статусе

Учебный год	Наименование награды (научного статуса)	дата присвоения (основание)
20 - 20 год		
20 - 20 год		

Члены экспертной группы:

Эксперт 1: _____ / _____ / Дата: _____
(подпись эксперта) *(ФИО полностью)*

Эксперт 2: _____ / _____ / Дата: _____
(подпись эксперта) *(ФИО полностью)*

Подпись аттестуемого: _____ / _____ / Дата: _____
(ФИО полностью)

Приложение 3
к Положению о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 Тракторозаводского района Волгограда»

**Журнал
регистрации представлений на педагогических работников школы
для аттестации на соответствие занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Сроки прохождения квалификационного испытания	Примечание

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1 Тракторозаводского района Волгограда»
400006, Россия, г.Волгоград, ул.Ополченская, 42»а»
тел./факс (8442) 71-48-37; e-mail shool1@volgadmin.ru**

Протокол № ____
комиссии по аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

от « ____ » _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) _____
3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность, квалификация,
ученая степень, ученое звание)

5. Дата заседания аттестационной комиссии _____
6. Решение аттестационной комиссии _____
7. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало ____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель

аттестационной комиссии _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы _____

4. Сведения о профессиональном образовании _____

- (когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)*
5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период _____

6. Стаж педагогической работы _____
7. Стаж работы в данной должности _____
8. Решение аттестационной комиссии:
соответствует / не соответствует должности _____
(указать должность педагогического работника)
9. Результат голосования. Количество голосов: за ____, против ____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____ / _____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника, дата)