

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического
совета

*Протокол № 1
от 22.08.2023*

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МОУ СШ № 26

 И.В. Чернова
25.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ СШ № 26
 А.О. Макян

*28 августа 2023 года
Приказ № 610д от
28.08.2023*

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»**

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", 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 25.12.2014г, 5.08.2016г).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Школа).

1.3. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации, профессионального и личностного роста педагогических работников Школы, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет требований государственных стандартов к кадровым условиям реализации общеобразовательных программ.

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

ІІ. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один

раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями,

2.2. 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. 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.

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

2.4. Основанием для прохождения аттестации педагогических работников Школы является представление директора школы в Аттестационную комиссию школы (далее – Комиссия) на основе оценки профессиональных и деловых качеств, результатов, профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором (приложение 1). Представление иных документов не требуется.

2.5. Ознакомление с приказом по аттестации педагогических работников и представлением осуществляется под роспись 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).

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

2.7. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится собеседование по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности и на основании карты результативности (приложение 2), составленной экспертной группой в ходе мониторинга результативности профессиональной деятельности.

2.8. 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.

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

2.10. Экспертная группа утверждается приказом директора Школы. В состав экспертной группы входит руководитель методического объединения учителей, в состав которого входит аттестуемый и учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.

2.11. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия может принять одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

2.14. 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.

2.15. 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.

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

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

III. Порядок формирования и функционирования Комиссии

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

3.3. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит

3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом директора школы на один учебный год. 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 заносится в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, (приложение 4). В протоколе 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. Протокол хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

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 об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»

В аттестационную комиссию
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26 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 об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26 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 об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26 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

Приложение 4

к Положению об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №26 Тракторозаводского района Волгограда»
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.

Директор МОУ СШ № 26 _____

(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»

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.

Директор МОУ СШ № 26 _____ / _____
(подпись руководителя) *(расшифровка подписи)*

С аттестационным листом

ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись педагогического работника, расшифровка подписи, дата)