

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол
от 28.08.2023 г. № 13)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
"Амурская школа имени
А.К.Чикаренко"
от 28.08.2023 г. № 210

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Амурская школа имени А.К.Чикаренко» (далее – в МОБУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко») с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ №196 от 24.03.2023 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников»

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного 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.
- ж) Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией (далее – аттестационная комиссия организации).

II. Организация процедуры аттестации

2.1. МОБУ «Амурская школа имени А.К.» осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты и формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.2. Аттестационная комиссия МОБУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко» создается распорядительным актом директора школы из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии МОБУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко». (Приложение 1)

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

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии МОБУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко»

III. Алгоритм проведения аттестации

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

3.2. Директор МОБУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко» знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику. (Приложение 2)

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление. (Приложение 3)

3.4. 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию 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 составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

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 директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

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

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

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

3.10. 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.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию МБОУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко» дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии), в личном деле педагогического работника. (Приложение 4)

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех 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.

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

3.15. 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 подряд 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.

3.16. Аттестационная комиссия дает 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.

IV. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу директору МОБУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО")

ПРИКАЗ

_____ 2020 года

№ ____-к

с.Амурское

**Об организации и утверждении состава аттестационной комиссии
в 20__/20__ учебном году**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и с целью проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогического работника,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить аттестационную комиссию по аттестации педагогических работников в составе:

- _____ – председатель комиссии
- _____ – заместитель председателя комиссии
- _____ - председатель профсоюзного комитета школы
- _____ – секретарь аттестационной комиссии,

Члены комиссии:

- _____ - руководитель МО
- _____ - руководитель МО
- _____ - педагог-психолог.

2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор

С приказом ознакомлены _____:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО")

ПРИКАЗ

_____ 2020 года

№ ____-к

с.Амурское

**Об утверждении графика проведения аттестации и списка аттестуемых педагогов
в 20___/20___ учебном году**

В соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и с целью проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогического работника,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы аттестационной комиссии (Приложение 1).
2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 20___/20___ учебном году (Приложение 2).
3. Заместителю директора по УВР в срок до _____ под подпись ознакомить педагогов, проходящих аттестацию на СЗД, с графиком проведения аттестации (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор

С приказом ознакомлены _____:

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора МБОУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко»

на _____
учителя _____,
аттестуемого в 20____ году

с целью подтверждения «соответствия занимаемой должности»

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Наименование должности на дату проведения аттестации:

Дата заключения по этой должности трудового договора: № _____ от _____ года. Приказ по школе от _____ № _____

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направления подготовки:

-какое образовательное учреждение окончил(а):

-полученная специальность:

-квалификация по диплому:

-Диплом № _____ выдан _____ (сокращенное наименование вуза) в _____ году

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения):

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности:

Общий трудовой стаж _____ года, в том числе стаж педагогической работы _____ года, в данной педагогической области _____ года

Работает в данной должности в данном учреждении с « _____ » 20 _____ года

Приказ по школе от _____ № _____

Наличие государственных, отраслевых наград (кем выданы, год)

Другие профессиональные достижения (конкурсы, призы олимпиад, соревнований):

На момент аттестации работает в _____ классах (указать классы)

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей: _____

**Оценка профессиональных компетенций
и продуктивности деятельности
аттестуемого работника:**

Информационная компетентность аттестуемого работника (владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами):

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника:

Руководитель образовательного учреждения _____ И.О.Ф

Согласование с профсоюзной организацией _____ И.О.Ф
М.П.

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20____ г. _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО")

Протокол №__

Заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на
соответствие занимаемой должности
от __.__.20__г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ...

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

СЕКРЕТАРЬ:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.....

1. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Количество голосов: За – Против - Воздержались -

2. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Количество голосов: За – Против - Воздержались -

Председатель АК МБОУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя АК
МБОУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь АК МБОУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены АК МБОУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)