

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
г. Глазов, Удмуртская Республика

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
от «03» октября 2023 г.
Протокол №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ Е.Б. Биянова
«03» октября 2023 г.
Приказ № 102/1-1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников на подтверждение
соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, 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 МБОУ «СОШ № 13» (далее ОО) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой ОО.
- 1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:
 - 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
 - 2) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
 - 3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- 4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
 - 5) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.
- 1.6. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- 1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 2) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной ОО;
 - 3) беременные женщины;
 - 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 5) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 6) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.
- 1.8. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами 1.7.4, 1.7.5 возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами 1.7.6 возможна не ранее чем через год после их выхода на работу. Основанием для проведения аттестации является представление заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.9. Представление должно содержать следующую информацию:
- 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.
- 1.10. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заместителем директора по УВР под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения,

характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

- 1.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 1.12. Педагогический работник вправе составить заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заместителя директора по УВР.
- 1.13. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в форме рассмотрения:
 - представления заместителя директора по УВР;
 - дополнительных сведений о педагогическом работнике, характеризующих его профессиональную деятельность.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

- 2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится с участием педагогического работника аттестационной комиссией, формируемой директором МБОУ «СОШ № 13» и состоящей из:
 - председателя;
 - заместителя председателя;
 - секретаря комиссии;
 - членов комиссии.
- 2.1.1. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора. В состав аттестационной комиссии ОО в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Директор ОО в состав аттестационной комиссии организации не входит.
- 2.1.2. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 2.1.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 2.1.4. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.1.7. Решение принимается аттестационной комиссией ОО 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 ОО, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.
- 2.1.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.1.9. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.
- 2.1.10. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников заносится в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ОО, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию ОО, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии) и утверждается приказом директора.
- 2.1.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ОО 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.
- 2.1.12. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.
22. Аттестационная комиссия ОО вправе давать 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 профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Итоги аттестации

31. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
32. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
33. 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.

4. Заключительное положение

41. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора ОО и утрачивает силу в связи с внесением изменений в действующем законодательстве.
42. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения ответственными работниками образовательного учреждения, его принятием на педагогическом совете ОО и утверждается приказом директора ОО.