

ПРИНЯТО с изменениями
на заседании педагогического
совета школы:
Протокол №1 от 29.08.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ пос.Прогресс
Сергеев С.Н.
приказ №57/19 от 01.09.2014

ПРИНЯТО с изменениями
Педагогическим советом школы
Протокол №1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ пос. Прогресс
М.В. Астапова
приказ № 63/15 от 01.09.2023г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ пос. Прогресс
И.А.Суханина
приказ № 144-од от 29.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ пос.Прогресс с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет последовательность действий ГБОУ СОШ пос. Прогресс при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2023 № 73696)

2. Аттестация педагогических работников ГБОУ СОШ пос. Прогресс (далее – педагогические работники ОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации педагогических работников 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 т.ч. в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в ОО;
- д) учёт требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ.

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

5. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой образовательной организацией.

6. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательной организации;
- 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) отсутствующие на рабочем месте более четырёх 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 один год после их выхода на работу.

7. Аттестационная комиссия даёт 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» ЕКС должностей руководителей, специалистов, служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой ГБОУ СОШ пос. Прогресс (далее – аттестационная комиссия.)
2. Аттестационная комиссия организации создаётся распорядительным актом работодателя из числа работников и состоит не менее чем из 5 человек, в т.ч. председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.
 - 2.1. В состав аттестационной комиссии ОУ входят работники школы, СП, филиала ГБОУ СОШ пос. Прогресс.
 - 2.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии ОУ утверждается ежегодно приказом директора.
 - 2.3. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

III. Проведение процедуры аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя, содержащим список, подлежащих аттестации, даты проведения.

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

3. Основанием для проведения аттестации педагогических работников ОУ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление работодателя (Приложение 1).

4. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

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

5. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие

изменения, о чем работодатель знакомит под подпись педагогического работника не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

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

7. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

8. По результатам аттестации аттестационная комиссия ОУ принимает одно из решений:

*соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).*

9. Решение принимается в *отсутствие* аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии.

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

10. В случае, когда не менее половины членов проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

12. Решение аттестационной комиссии ОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

12.1. Протокол хранится у работодателя вместе с представлением работодателя, внесёнными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

12.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

12.3. Работодатель знакомит с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

13. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.

14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1. Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

2. Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

3. Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)
нужное подчеркнуть

Ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого)

тел. аттестуемого: _____

Дата ознакомления _____

