

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете,
протокол от 25.12.2023 года № 16

**Положение о порядке
проведения аттестации педагогических работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Ягодинская средняя общеобразовательная школа**

(с изменениями, внесенными приказом от 19.06.2025 года № 214 – од

«О внесении изменений в положение о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Ягодинская средняя общеобразовательная школа»)

Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – учреждение, школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников школы (далее – Положение) обозначает основную цель, задачи аттестации педагогов, определяет деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

1.4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

1.4.2. определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

1.4.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

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

1.4.5. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;

1.4.6. 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 педагогов (учителей) в соответствии с данным Положением являются коллегиальность, гласность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. 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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек:

2.2.1. председателя аттестационной комиссии:

2.2.1.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;

2.2.1.2. проводит заседания аттестационной комиссии;

2.2.1.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

2.2.1.4. подписывает протоколы;

2.2.1.5. контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

2.2.1.6. проводит консультации для педагогических работников и членов аттестационной комиссии;

2.2.1.7. рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.2.2. заместителя председателя:

2.2.2.1. исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

2.2.2.2. участвует в работе аттестационной комиссии;

2.2.2.3. подписывает протоколы;

2.2.3. секретарь аттестационной комиссии:

2.2.3.1. подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

2.2.3.2. ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.2.3.3. обеспечивает оформление выписок из протокола заседаний аттестационной комиссии;

2.2.3.4. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.2.4. члены аттестационной комиссии:

2.2.4.1. участвуют в работе аттестационной комиссии;

2.2.4.2. подписывают протоколы;

2.2.4.3. рассматривают обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решение. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников учреждения представитель коллегиального органа управления Школой (Управляющего совета).

2.4. Директор школы в состав аттестационной комиссии школы не входит.

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

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

2.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора школы, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию (приложение к Положению).

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

2.8.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.8.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

2.8.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

2.8.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

2.8.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

2.8.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.8.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника (в т.ч. знания по профилактике противоправных действий несовершеннолетних и в отношении них) по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;

2.9. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора 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).

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

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

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

2.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.15. Аттестационная комиссия школы рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии), рассматривает заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласования с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

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

2.16.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

2.16.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

2.19. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора школы вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность.

2.22. 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор 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.

2.23. 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.

2.24. 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 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.

2.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 2.24, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.26. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.24, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.27. Аттестационные комиссии школы дают 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.

2.28. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- 2.28.1. принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- 2.28.2. тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- 2.28.3. строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения ими занимаемым должностям;
- 2.28.4. создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемым ими должностям;
- 2.28.5. строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

2.29. К документации аттестационной комиссии относятся:

- 2.29.1. представления на педагогических работников;
- 2.29.2. приказы руководителя (директора) Школы;
- 2.29.3. протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 2.29.4. переписка по аттестации педагогических работников (при наличии);
- 2.29.5. заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;
- 2.29.6. выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении;
- 2.29.7. акт об отказе педагогического работника от ознакомления с представлением (при наличии);
- 2.29.8. дополнительные сведения, представленные аттестуемым педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

- 3.2. Аттестация педагогических работников, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (Департаментом образования и науки ХМАО-Югры).
- 3.3. В состав аттестационных комиссий, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения (далее – аттестационные комиссии), входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.
- 3.4. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее – заявление в аттестационную комиссию).
- 3.5. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.
- 3.6. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в учреждении, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.
- 3.7. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.
- 3.8. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.
- 3.9. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.
- 3.10. При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.
- 3.11. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.
- 3.12. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- 3.12.1. установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- 3.12.2. отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).
- 3.13. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.
- 3.14. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении

высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

3.15. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.16. На основании распорядительного акта Департамента образования и науки ХМАО-Югры директор школы вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

3.17. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

4.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения.

4.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 3.4 настоящего Положения.

4.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

4.5. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство директора в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее – ходатайство директора школы).

4.6. Ходатайство директора школы формируется на основе решения педагогического совета школы, на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового – с иным представительным органом (представителем) работников учреждения.

4.7. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений в аттестационную комиссию определяются в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

4.8. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

4.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

4.9.1. установить квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

4.9.2. отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

4.10. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

4.11. На основании решений аттестационных комиссий органы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, издают соответствующие распорядительные акты (приказ Департамента образования и науки ХМАО-Югры) об установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник».

4.12. На основании распорядительного акта директор школы вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

4.13. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.14. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение об аттестации педагогов школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение к Положению
об аттестации педагогических работников муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
Ягодинская средняя общеобразовательная школа

**Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ (при _____ наличии)
2. Наименование _____ должности _____ на _____ дату _____ проведения аттестации _____
3. Дата _____ заключения _____ по _____ этой _____ должности _____ трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Результаты предыдущих аттестаций _____
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника (в т.ч. знания по профилактике противоправных действий несовершеннолетних и в отношении них) по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

Руководитель ОУ _____
(в соответствии с Уставом) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

МП

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

«__» _____ г.