

**Муниципальное казенное учреждение
«Организационно-методический центр развития образования»
муниципального образования Кавказский район**

**Методические рекомендации
по проведению аттестации
педагогических работников
с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности**

2023 год

Задачи аттестации

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
 - определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

Форма аттестации

Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проходит в двух формах: **обязательная** и **добровольная** (часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обязательная аттестация проводится каждые пять лет для подтверждения соответствия педагога занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности. Отказаться от участия в такой аттестации педагогический работник не может, так как она для него является трудовой обязанностью. **Обязательная аттестация, как правило, проводится для тех, кто не имеет квалификационной категории.**

В случае если ранее неаттестованный педагогический работник, аттестовался на первую квалификационную категорию, аттестация в целях установления соответствия занимаемой должности не требуется.

Добровольная аттестация проводится по желанию педагогического работника для установления уровня его квалификации требованиям первой или высшей квалификационной категории. Срок действия квалификационной категории – пять лет. При наличии квалификационной категории в течение всего срока ее действия педагогический работник обязательную аттестацию не проходит.

Обязательная аттестация

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Основанием для проведения обязательной аттестации педагогических работников является представление на каждого аттестующегося работника, которое составляется руководителем образовательного учреждения.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности; информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; сведения о результатах предыдущих аттестаций. Представление на педагогического работника подаётся в аттестационную комиссию (далее – АК) образовательного учреждения.

Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности АК, самостоятельно формируемыми образовательными учреждениями.

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, также педагогических работников организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

Не подлежат аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогические работники:

- 1) имеющие квалификационные категории;
- 2) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном образовательном учреждении;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, которые находятся в отпуске по беременности и родам;
- 5) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Педагогических работников из списка исключений аттестовывают после того, как прекратятся обстоятельства, не позволяющие им проходить аттестацию. Сроки аттестации таких работников (п.3, п.4 – не ранее чем через два года после их выхода из отпусков; п.6 – не ранее чем через год после их выхода на работу).

Организацию аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности можно условно разделить на три этапа:

- подготовительный;
- проведение аттестации;
- заключительный.

В целях приведения к единообразию деятельность АК образовательных учреждений в приложении размещены примеры документации при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Подготовительный этап

На подготовительном этапе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, необходимо:

- разработать и утвердить «Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»;
- утвердить состав АК образовательного учреждения на текущий год;
- утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации;
- утвердить график проведения аттестации педагогических работников.
- разработать шаблоны протокола АК, представления, выписки из протокола АК.

АК образовательного учреждения создается распорядительным актом (приказом) работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных работников образовательного учреждения. В целях исключения конфликта интересов работодатель не входит в состав аттестационной комиссии.

В состав АК в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

Членами АК могут быть работники учреждения, представители коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения, учредители.

Персональный состав АК утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

На подготовительном этапе необходимо проинформировать педагогических работников о Порядке аттестации педагогических работников, изменений в нормативно-правовых документах по организации аттестации, ознакомлении с должностными обязанностями педагогических работников. Каждому педагогическому работнику должна быть предоставлена возможность предъявлять результаты профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором в образовательном учреждении.

С этой целью рекомендуем представить на информационных стендах следующие материалы:

- график прохождения аттестации педагогическими работниками образовательного учреждения;
- состав АК образовательного учреждения;
- перечень документов, необходимых для прохождения аттестации;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;
- краткое описание порядка аттестации;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решения АК образовательного учреждения.

Алгоритм действий руководителя образовательного учреждения на подготовительном этапе:

- издание приказа о создании Комиссии;
- утверждение Положения о АК по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- издание приказа, включающего список работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- ознакомление педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- распределение поручений по подготовке представлений в АК образовательного учреждения;
- ознакомление педагогических работников с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя);

– передача представления в АК после того, как с ним ознакомится педагогический работник.

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

Алгоритм действий секретаря АК образовательного учреждения на подготовительном этапе:

– готовит проекты положений, распорядительного акта образовательного учреждения об утверждении состава АК и внесении изменений по мере необходимости;

– оформляет информационные стенды;

– формирует списки аттестуемых педагогических работников;

– принимает представления руководителя на аттестацию педагогических работников;

– передаёт списки и представления в АК в соответствии с графиком её работы;

– обеспечивает взаимодействие между членами АК и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

Алгоритм действий АК на подготовительном этапе:

– принимает регламент работы, график проведения заседаний;

– утверждает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;

– утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников;

– дает 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 (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Только в исключительных случаях педагогические должности могут занимать лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленные в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

Роль АК состоит в оценке возможностей претендента на должность педагогического работника, не отвечающего установленным квалификационным требованиям, выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы. Данные рекомендации оформляются в виде протокола заседания АК. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

В силу этого аттестация педагогов, не имеющих педагогического или иного специального образования, имеет принципиальное значение для педагогов, продолжающих работать в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Представление

Представление включает в себя общие сведения о педагогическом работнике и всестороннюю оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1. Общие сведения устанавливаются по личной карточке работника и иным учетным документам (документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации).
2. Всесторонность обеспечивается за счет включения в структуру представления таких позиций, которые отражают все стороны педагогической деятельности работника, являющиеся необходимыми и достаточными для ее осуществления.

Описывая профессиональные качества работника необходимо указать сведения о соответствии профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности:

- профессиональные качества педагогического работника;
- деловые качества педагогического работника;
- результаты профессиональной деятельности.

Профессиональные качества педагогического работника:

- уровень профессиональных знаний и умений (предметная компетентность работника, профессиональные способности,
- уровень методической подготовки, а именно методическая грамотность, методический профессионализм или методическое мастерство).

Деловые качества педагогического работника:

- исполнительская деятельность (организованность, работоспособность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, прочее);
- социальная и коммуникативная деятельность (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, прочее);
- творческая деятельность (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, прочее);
- образовательная деятельность (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, прочее);
- руководящая деятельность (лидерство, умение планировать и организовывать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, прочее);
- отношение к себе (честолюбие, самокритичность, содержание самооценки, прочее);
- отношение к окружающим (вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, прочее);
- общие (последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, прочее).

Результаты профессиональной деятельности – дать оценку результатов работы педагогического работника за период работы в образовательном учреждении в т.ч. оценки участия в реализации отдельных проектов, выполнении специальных заданий и прочее.

Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают:

- динамику учебных результатов;
- динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету;
- создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта;
- обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий;

– наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.

При трансформации кратких оценок в основной части представления нужно придерживаться следующих правил:

– для описания качеств педагогического работника используется повествовательная форма текста документа, например, «проявил», «характеризуется», «относится»;

– стиль изложения должен быть нейтральным, при описании качеств работника недопустимо использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (метафор, эпитетов, гипербол и т.д.);

– текст представления должен быть емким и ясным, характеризоваться логической и грамматической связанностью текста, простотой языка;

– краткость изложения, тем не менее, должна давать возможность членам АК составить полное представление о работнике;

– в тексте представления недопустимо использование оборотов разговорной речи, собственных сокращений слов, выражений «и т.д.», «др.» и иных;

– несмотря на то, что документ представляет собой описание качеств работника, тем не менее, в нем нежелательно использование личных местоимений («он», «она», пр.).

Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в одном образовательном учреждении и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, по которым выполняется педагогическая работа.

Проведение аттестации

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

На этапе проведения аттестации главная роль отводится самой АК, самостоятельно формируемой образовательным учреждением. На этом этапе АК:

– рассматривает представления на аттестуемых;

– принимает решение о подтверждении либо не подтверждении соответствия аттестуемого занимаемой должности.

Заседание АК образовательного учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов АК.

Согласно п.13. Порядка аттестации аттестация проводится на заседании АК организации с участием педагогического работника, где педагогический работник, в случае необходимости, не только ответит на вопросы комиссии, но и, по желанию, сможет представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (а при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АК образовательного учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся изменения. В этом случае работодатель знакомит работника с новой датой заседания АК под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

Если педагогический работник на заседание АК образовательного учреждения не явился без уважительной причины, АК образовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

Решение АК образовательного учреждения принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов АК образовательного учреждения.

При равенстве количества голосов членов АК организации, присутствующих на заседании, решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

Работник, являющийся членом АК образовательного учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

По результатам аттестации педагогических работников АК принимает одно из следующих решений:

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

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК образовательного учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

Следует учитывать, что сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), содержащую раздел IV «Аттестация», а в трудовую книжку педагогического работника сведения о результатах аттестации в целях соответствия занимаемой должности не вносятся.

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.

Заключительный этап

На заключительном этапе ведущая роль отводится секретарю АК и работодателю, т.е. руководителю образовательного учреждения.

Секретарь составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения), выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении (приложение № 3). Руководитель в течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола знакомит с ней педагогического работника под роспись.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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.

Даже при отрицательных результатах аттестации не допускается увольнение педагогического работника в определённые периоды трудовых отношений. К таким периодам относят период временной нетрудоспособности работника и период его пребывания в отпуске.

Кроме того, не допускается увольнение беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

Обращаем внимание, что в целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо, чтобы:

– при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав АК при проведении его аттестации входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;

– в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направлялись в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации; работодатель провел дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; был соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Следует отметить, что расторжение трудового договора не является единственным выходом в случае признания работника по каким-либо основаниям не соответствующим занимаемой должности.

АК может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. Кроме того, в случаях, когда не менее половины членов АК образовательного учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов АК образовательного учреждения.

Необходимо помнить, что решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности при условии получения им дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, возлагает на работодателя ответственность по его реализации, поскольку в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

В заключении следует отметить, что при системно организованной методической работе, вовлечении в процесс профессионального развития педагогических работников вопросы организации и проведения аттестации будут решаться продуктивно и результативно.

ПРИКАЗ

№ _____

**Об организации аттестации педагогических работников
_____ (краткое название ОУ)
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в 2023/2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации педагогических работников _____ (краткое название ОУ) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии _____ (краткое название ОУ) (приложение № 2).
3. Утвердить список педагогических работников _____ (краткое название ОУ), подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2023/2024 учебном году (приложение № 3).
4. Утвердить график заседаний аттестационной комиссии _____ (краткое название ОУ) (приложение № 4).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Положение
о проведении аттестации педагогических работников
_____ (полное название ОУ)
в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников _____ (краткое название ОУ) (далее – организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников организаций проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 1.6.3. беременные женщины;
- 1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией организации (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников организации. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при его наличии).

2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.7. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.13. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.14. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное руководителем организации (далее – представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

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

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

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

3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. 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 работодатель 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.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

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

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

соответствует занимаемой должности (с указанием должности);

не соответствует занимаемой должности (с указанием должности).

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 организации, 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 организации, 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 с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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. Работодатель 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.

3.14. Аттестационная комиссия дает 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.15. 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.

Состав аттестационной комиссии
_____ (краткое название ОУ)

Председатель Михайлова Марина Владимировна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель математики высшей квалификационной категории
Заместитель председателя Иванцова Валентина Петровна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель истории высшей квалификационной категории
Секретарь Крылова Мария Ивановна	учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории
Члены комиссии	
Алексеев Игорь Борисович	учитель информатики высшей квалификационной категории
Васильева Анна Осиповна	учитель химии высшей квалификационной категории
Орехова Елена Викторовна	учитель физики высшей квалификационной категории
Самойлова Ольга Ивановна	учитель начальных классов высшей квалификационной категории, председатель (член) профсоюзной организации

Список педагогических работников
_____ (краткое название ОУ),
подлежащих аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности в 2023/2024 учебном году

1. Богданова Ирина Игоревна, педагог-организатор;
2. Васильева Елена Александровна, учитель математики;
3. Лебедев Петр Михайлович, учитель технологии;
4. Максимова Елена Антоновна, педагог-психолог;
5. Сергиенко Тамара Васильевна, учитель начальных классов.

График заседаний аттестационной комиссии
_____ *(краткое название ОУ)*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.	Васильева Елена Александровна	учитель	16.10.2023
2.	Лебедев Петр Михайлович	учитель	
3.	Максимова Елена Антоновна	педагог-психолог	25.01.2024
4.	Богданова Ирина Игоревна	педагог-организатор	10.05.2024
5.	Сергиенко Тамара Васильевна	учитель	

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений и дополнений
в приказ от _____ № _____

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____ (полное название ОУ),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Богданову Ирину Игоревну в связи с установлением ей первой квалификационной категории по должности педагог-организатор (приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 04.10.2023 № 2985).

2. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Тимофееву Анастасию Феликсовну, учителя музыки.

3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.

4. Вывести из состава аттестационной комиссии Орехову Елену Викторовну, учителя физики.

5. Ввести в состав аттестационной комиссии Феокистову Раису Федоровну, учителя математики высшей квалификационной категории.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

_____ (полное название ОУ) от 16 октября 2023 года № 1

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии Михайлова М. В.

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

Васильева Елена Александровна

Лебедев Петр Михайлович

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали Иванцову Людмилу Петровну, заместителя председателя аттестационной комиссии. Иванцова Л.П. представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на Васильеву Елену Александровну, учителя математики.

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы)

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «учитель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на Лебедева П.М., учителя технологии.

Лебедев П.М. представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем *(указывается название ОУ)*.

Михайлова М.В. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Лебедев П.М. имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: Лебедев П.М. соответствует занимаемой должности «учитель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

Приложение

1. Представление на Васильеву Е.А. – 2 л.

2. Представление и дополнительные материалы Лебедева П.М. – 8 л.

Председатель АК

подпись

/расшифровка подписи/

Заместитель председателя АК

подпись

/расшифровка подписи/

Секретарь АК

подпись

/расшифровка подписи/

Члены АК

подпись

/расшифровка подписи/

подпись

/расшифровка подписи/

подпись

/расшифровка подписи/

Выписка
из протокола заседания аттестационной комиссии

(полное наименование ОУ)
от « 16 » октября 2023 г. № 1

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____ .

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу аттестации Васильевой Е.А., учителя математики, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «за» - ____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель

аттестационной комиссии

подпись

/расшифровка подписи/

Ознакомлена

подпись

/расшифровка подписи/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИМЕЧАНИЕ:

по итогам аттестации составляется **только выписка** из протокола, приказ **не издается**, в трудовую книжку данная аттестация **не вписывается**.

Представление

на _____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

_____ (должность)
Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора по должности _____

Сведения об образовании: _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Сведения о повышении квалификации по должности _____

Результат предыдущей аттестации* _____
*в случае проведения

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): _____

_____ **Выводы**

Со сроком аттестации ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.
(дата подготовки представления)

(М.П.)

Руководитель ОУ _____
подпись

расшифровка подписи

Председатель ППО _____
подпись

расшифровка подписи

**Методические рекомендации
по оформлению представления руководителя организации
на педагогических работников при проведении аттестации
на соответствие занимаемой должности**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на педагогического работника должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя и отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дату заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

**Примерный перечень сведений о результатах
профессиональной деятельности педагогического работника
по должности «учитель»**

1. Результаты освоения детьми образовательных программ и показатели динамики их достижений.

1.1. Качество знаний обучающихся по результатам государственной (итоговой) аттестации старшеклассников, в том числе и в форме ЕГЭ.

1.2. Качество знаний выпускников 9-х классов по результатам государственной (итоговой) аттестации за основную школу, в том числе и в форме ГИА.

1.3. Качество знаний обучающихся по результатам независимого тестирования.

1.4. Качество знаний по итогам школьного мониторинга.

1.5. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня (муниципального, регионального, всероссийского):

- очные предметные олимпиады;

- официальные конкурсы и соревнования.

1.6. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам: заочные олимпиады, открытые конкурсы, выставки, турниры, фестивали, неофициальные соревнования.

1.7. Реализация профильного и предпрофильного обучения.

1.8. Участие обучающихся и педагогического работника в исследовательской, экспериментальной деятельности (приказ, программа, результат).

2. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания.

2.1. Наличие целостного обобщенного педагогического опыта.

2.2. Наличие публикаций.

2.3. Наличие методических разработок (зарегистрированных, прошедших внешнюю экспертизу).

2.4. Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических чтениях, в работе городского (районного) методического объединения, секций, педагогических советов; проведение открытых уроков, мастер-классов.

2.5. Участие в проблемно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности.

2.6. Общественная активность педагогического работника: участие в работе экспертных комиссий, предметных комиссий по проверке работ выпускников в ходе государственной (итоговой) аттестации, жюри конкурсов.

2.7. Результаты участия в профессиональных конкурсах (лучший кабинет, урок, внеклассное мероприятие, пришкольный участок и т.д.).

2.8. Результаты работы в качестве классного руководителя:

- наличие системы воспитательной работы;
- уровень воспитанности обучающихся;
- динамика межличностных отношений;
- уровень групповой сплоченности;
- отсутствие или сокращение количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися;
- участие класса в жизни местного социума;
- наличие системы взаимодействия с родителями;
- отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя;
- реализация здоровьесберегающих технологий в воспитательном процессе;
- реализация духовно-нравственного воспитания и использование народных традиций.

2.9. Награды и поощрения в межаттестационный период.

3. Владение современными образовательными технологиями и методиками, их эффективное применение в практической деятельности.

3.1. Использование педагогических технологий.

3.2. Владение педагогическим анализом.

3.3. Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и в воспитательной работе.

3.4. Владение методикой проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности.

3.5. Владение технологиями воспитания и развития.

Примерные фразы для написания представления

- основанием для аттестации на СЗН считаем следующее...
- имеет высокий уровень теоретической подготовки в области...
- в период профессиональной деятельности показала глубокие знания в области...
- владеет содержанием базового компонента преподаваемых дисциплин, нормативно-правовыми основами преподавания в целом...
- владеет современными педагогическими технологиями...
- в процессе работы использует основы технологии...
- имеет профессиональное мышление и высокий творческий потенциал...
- умело владеет психолого-педагогическим анализом учебно-воспитательного процесса, что позволило эффективно внедрить технологию...
- умеет сочетать групповые и индивидуальные формы организации учебно-познавательной деятельности...
- умеет создать благоприятные условия для самореализации обучающихся, раскрытия их индивидуальности и творческого потенциала...
- занятие с применением технологии показало умение педагога решать комплекс образовательных задач и продемонстрировало высокий уровень профессионального мастерства
- подготовила призераолимпиады (конференции и т.д.) посреди...
- являясь классным руководителем, педагог успешно реализует...
- педагог внес весомый вклад в подготовку и празднование...
- активно включается в подготовку и проведение внеклассных мероприятий, участвует в конкурсах...
- с целью повышения готовности к непрерывной самостоятельной исследовательской деятельности, преподаватель осуществляет руководство...
- углубленно работает над проблемой ...
- активно ведёт методическую работу по теме ...
- результативность опыта по методической теме педагога обсуждалась на методическом совете образовательного учреждения, на ...
- опыт работы по был представлен...
- материалы, представленные на, получили высокую оценку со стороны организаторов и были опубликованы
- приняла участие в смотре–конкурсесреди ...
- представленный комплекс методических материалов был отмечен и рекомендован к печати
- преподаватель постоянно совершенствует свое педагогическое мастерство
- в ...году прошла обучение на курсах повышения квалификации...
- таким образом, в работе можно отметить успешную реализацию преподавательской, методической, исследовательской и организаторской деятельности, что подтверждает профессионализм педагога
- за добросовестный труд, творчество и высокий профессионализм в деле обучения и воспитания квалифицированных специалистов в году награждена...
- в году за многолетнюю работу по подготовке..... награждена ...
- все вышесказанное подтверждает профессиональную компетентность и эффективность педагогической деятельности педагога