

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Чеботаевская средняя школа имени Героя Советского Союза  
Макарычева Михаила Ивановича**

«Принято»  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3  
от «20» ноября 2023 г.

Утверждаю  
Директор  
МОУ Чеботаевская СШ  
\_\_\_\_\_/Тимонин А.В./  
Приказ № 186 от 11.12.23 г.

**Положение  
об аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия  
занимаемым ими должностям  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
Чеботаевской средней школы  
имени Героя Советского Союза  
Макарычева Михаила Ивановича**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Гражданским кодексом РФ. Нормативной основой для аттестации работников являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н;

- Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Должностные инструкции;

- Настоящее Положение.

1.2. Положение об аттестации педагогических работников МОУ Чеботаевской СШ определяет порядок аттестации указанных работников на соответствие занимаемым должностям и полномочия аттестационной комиссии (далее – учреждение).

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия уровня профессиональной подготовленности и компетентности аттестуемых требованиям к квалификации на основе оценки их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности (самооценки результатов деятельности).

1.4. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективную оценку результатов работы работников образовательных учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Решение аттестационной комиссии действует в течение пяти лет со дня его принятия.

1.6. Аттестация педагогических работников включает объективную оценку их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного и 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 педагогической деятельности;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учётом установленных квалификационных категорий, объёма их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

## **2. Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников**

2.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путём замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определённой трудовым договором.

2.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников является обязательной и проводится по истечении срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой должности, либо не ранее чем через два года после назначения на должность при аттестации по занимаемой должности впервые.

2.3. Аттестации не подлежат:

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

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

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

2.4. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором школы, который издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее — представление). В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

2.6. Работодатель знакомит педагогического работника с распорядительным актом и представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.7. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемым должностям проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения в форме индивидуального собеседования с аттестуемым и включает оценку результатов его профессиональной деятельности по всем направлениям работы, предусмотренным должностной инструкцией работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения 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 учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

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

### **3. Аттестационная комиссия образовательного учреждения, её состав, порядок работы.**

3.1. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией на соответствие занимаемой должности. Аттестационная комиссия организации создаётся распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек. В её состав входят заместители директора учреждения, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового иного представительного органа (представителя) работников организации, руководитель методического объединения педагогов. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

3.2. Аттестационная комиссия образовательного учреждения состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

3.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с учётом сроков аттестации на соответствие занимаемой должности. О дате заседания аттестационной комиссии аттестуемые работники уведомляются секретарём комиссии не позднее трёх рабочих дней до дня заседания.

3.4. Решение аттестационной комиссии образовательного учреждения считается правомочным, если в заседании участвует не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией организации 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.5. По результатам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия образовательного учреждения выносит одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.6. В случае признания работника не соответствующим занимаемой им должности, указанное лицо уведомляется о решении аттестационной комиссии образовательного учреждения секретарем комиссии в письменной форме в недельный срок после заседания комиссии.

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

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется 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. 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.

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

3.10. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

В аттестационную комиссию Муниципального  
общеобразовательного учреждения Чеботаевской средней  
школы имени Героя Советского Союза Макарычева  
Михаила Ивановича

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

администрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного  
учреждения в соответствии с уставом)  
для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

#### I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность (предмет, специальность), по которой аттестуется педагогический работник  
\_\_\_\_\_

Основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть);

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.)

по занимаемой должности \_\_\_\_\_, другое \_\_\_\_\_.

Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_ лет,

в том числе в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Наличие наград и званий: \_\_\_\_\_

Дата предыдущей аттестации по данной должности: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_,

Итоги аттестации: \_\_\_\_\_

#### II. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:

1. Динамика образовательных достижений обучающихся (воспитанников) (по результатам внутреннего и внешнего контроля).
2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.
3. Результаты опросов, анкетирования обучающихся (воспитанников), свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся (воспитанников).
4. Состояние документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, планов и других).



Приложение 2  
к положению о порядке аттестации  
педагогических и руководящих работников  
МОУ Чеботаевской СШ

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение Чеботаевская средняя школа  
имени Героя Советского Союза  
Макарычева Михаила Ивановича  
ул. Центральная, дом 1 а  
с.Чеботаевка, Сурский район,  
Ульяновская область, 433261  
тел. (8242) 39-7-11  
ОКПО 25273957, ОГРН 1027300724428,  
ИНН/КПП 7319002887/731901001  
E-mail: chebotaevka@mail.ru  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выписка

из протокола №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. заседания аттестационной комиссии  
по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Дата заседания аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Результат голосования:

количество голосов: за \_\_\_, против \_\_\_

Решение аттестационной комиссии: уровень квалификации по должности  
«\_\_\_\_\_» соответствует занимаемой должности

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

С выпиской из протокола ознакомлена: \_\_\_\_\_  
подпись, дата