

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 6»
_____М.С.Егорова
Приказ № 551
от «_31_»_08_____2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии по аттестации на
соответствие занимаемой должности
педагогических работников МОУ «СОШ № 6»

Согласовано на заседании
Управляющего Совета
МОУ «СОШ № 6» Октябрьского
района г. Саратова
протокол № 1 от
«_30_»_08_____2023г.

Рассмотрено на педагогическом
совете МОУ «СОШ № 6»
Октябрьского района г. Саратова
протокол №__1__
«_30_»_08_____2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 4, Ст.49;

- приказа Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано в Минюсте РФ 2 июня 2023 г., регистрационный № 73696);

- подпунктом 4.2.19 пункта 4 положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884

1.2. Положением определяются задачи аттестационной комиссии, формирование и порядок работы, права аттестационной комиссии.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

2.1. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2. Соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;

2.3. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Формирование аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора по школе и состоит не менее чем из пяти педагогических работников МОУ «СОШ № 6».

3.2. В состав аттестационной комиссии МОУ «СОШ № 6» в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации. Директор школы в состав аттестационной комиссии не входит.

3.3. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МОУ «СОШ № 6» на один учебный год.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.5. Заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.6. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет регистрацию представлений на педагогических работников в журнале (Приложения 2);
- формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- предоставляет руководителю МОУ «СОШ № 6» выписку из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении, не позднее двух рабочих дней от даты аттестации.

3.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4.Права аттестационной комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- 4.1.1. Запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- 4.1.2. Определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии;
- 4.1.3. Определять периодичность заседаний аттестационной комиссии.

5. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МОУ «СОШ №6» представлений на педагогических работников, но не ранее чем через 30 календарных дней от даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

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

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

5.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МОУ «СОШ № 6» по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор МОУ «СОШ № 6» 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия МОУ «СОШ № 6» проводит аттестацию в его отсутствие.

5.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

5.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МОУ «СОШ № 6», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

5.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МОУ «СОШ № 6», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора МОУ «СОШ № 6».

5.11. Аттестационная комиссия МОУ «СОШ № 6» дает рекомендации директору МОУ «СОШ № 6» 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.

5.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора МОУ «СОШ №6».

Приложение 1
 В аттестационную комиссию
 муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная
 школа №6» Октябрьского района г.
 Саратова

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
 (Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

Сведения об аттестуемом:

Образование _____
 (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: _____.
 Стаж работы в данной должности: _____.
 Стаж работы в данном учреждении: _____.
 Дата заключения трудового договора по должности _____

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации _____
 (решение аттестационной комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности

Таблица 1

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя				Невозможно оценить
		0	1	2	3	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)					
3.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Умение реализовать педагогическое оценивание	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутришкольного контроля	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Самоорганизованность	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Общая культура (в том числе коммуникативная)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Критерии оценивания:

- 0 баллов** – оцениваемый показатель отсутствует
1 балл – показатель представлен в минимальном объеме
2 балла – нормативно достаточный уровень показателя
3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время подтверждаю /не подтверждаю (нужное подчеркнуть).
Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника/ без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть).

Директор МОУ «СОШ № 6» _____

(личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____

(дата)

(подпись аттестуемого)

**Форма журнала
регистрации представлений
на педагогических работников МОУ «СОШ №6» для аттестации в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Дата внесения представления	Примечание