

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28 Г. ТОМСКА  
(МАОУ СОШ № 28 Г.ТОМСКА)**

**Локальные акты**

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
МАОУ СОШ №28 г. Томска  
Протокол № 12  
30.08.2023 г

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МАОУ СОШ № 28  
г.Томска

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Насонова

01.09.2023 г

Приказ № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении аттестации**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
педагогических работников и прочего педагогического персонала  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 28 г. Томска**

**I Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации педагогических работников и прочего педагогического персонала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 г. Томска, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующего Трудового Кодекса Российской Федерации (глава 43, ст. 275), ФЗ № 273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» пунктом 1 и подпунктом 4.2.19 пункта 4 (ст.49, п. 2), «Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196.

1.3. **Аттестация проводится в целях** объективной оценки качества и результативности деятельности педагогических работников и прочего педагогического персонала и определения их соответствия занимаемой должности.

1.4. **Основными задачами аттестации являются:**

1.4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых;

1.4.2. повышение эффективности и качества труда;

1.4.3. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

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

**II Порядок организации проведения аттестации**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников и прочего

педагогического персонала, проработавших в занимаемой должности два и более лет и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ежегодно издается приказ по школе, в котором работодатель знакомит педагогических работников со списком педагогических работников, подлежащих аттестации и графиком проведения аттестации под роспись не менее, чем за тридцать календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

- о формировании аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников и прочего педагогического персонала, проработавших в занимаемой должности два и более года и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) (далее - аттестационная комиссия);

- об утверждении графика проведения очередной аттестации.

2.2. В приказе о проведении аттестации также утверждаются:

2.2.1. перечень документов, необходимых для предоставления аттестуемым на заседание аттестационной комиссии, а также срок предоставления этих документов;

2.2.2. этапы проведения аттестации.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием

Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Руководитель образовательного учреждения готовит представление на аттестуемого педагогического работника по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Руководитель обязан ознакомить педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аттестации.

При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв руководителя.

2.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в 3 этапа:

- предварительный этап;
- основной этап
- этап принятия решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

2.6. Предварительный этап включает в себя изучение мотивированного представления, подготовленного руководителем образовательного учреждения.

2.6.1. Аттестуемый знакомится с перечнем необходимых для аттестации документов не позднее даты начала аттестационного периода.

2.6.2. Портфолио должно быть представлено в аттестационную комиссию не позднее даты начала аттестационного периода, обозначенного в графике прохождения аттестации, для изучения экспертной группой.

2.7. основной этап представляет собой посещение уроков и внеурочных мероприятий, проводимых аттестуемым, изучение документации аттестуемого (портфолио, документации учителя – предметника, классного руководителя, иных документов, предоставляемых аттестуемым)

2.8. Этап принятия решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности: АК принимает решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности на основании заключения эксперта по результатам проведенных мероприятий в ходе аттестации педагогических работников и прочих педагогических работников.

2.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.10. При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация переносится на более поздний срок.

### **III Порядок проведения аттестации**

3.1. Всесторонний анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогического работника осуществляют члены АК.

3.2. Основной этап аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходит в очной форме.

3.3. Очная форма основного этапа аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности включает в себя следующие процедурные мероприятия:

3.3.1. Изучение личного дела аттестуемого:

трудовая книжка - в целях уточнения стажа работы по занимаемой должности и в данном образовательном учреждении,

копия диплома об образовании - в целях уточнения уровня профессионального образования, наличия специального образования (для учителей-логопедов, логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов, концертмейстеров),

документы, подтверждающие прохождение курсовой подготовки в межаттестационный период по должности аттестуемого – в целях соотнесения полученных знаний с успешностью решения ключевых задач педагогической деятельности,

аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации – в целях уточнения исполнения рекомендаций (при их наличии), данных по итогам оценки уровня квалификации во время предыдущей аттестации.

3.3.2. Наблюдение за профессиональной педагогической деятельностью аттестуемого:

- посещение учебных занятий, уроков, воспитательных мероприятий, проводимых аттестуемым педагогическим работником, - в целях выявления и оценки базовых профессиональных компетентностей педагогического работника: постановки целей и задач; мотивирования обучающихся, воспитанников на осуществление учебной деятельности; принятия педагогических решений; обеспечения информационной основы деятельности; самоорганизованности и общей культуры педагогического работника.

В целях достижения наибольшей объективности в данную процедуру включают экспертизу не менее двух и не более пяти занятий, урока, воспитательных мероприятий. Аттестуемому педагогическому работнику принадлежит право выбора темы занятий, урока, воспитательных мероприятий, а также формы их проведения.

3.3.3. Анализ профессиональной педагогической деятельности аттестуемого

анализ используемых способов и методов педагогической деятельности – в целях оценки компетентности в разработке программ, проектов, в обеспечении информационной основы деятельности,

анализ рабочих программ и материалов к урокам (занятиям) – в целях оценки компетентностей в организации деятельности, постановке целей и задач, в обеспечении информационной основы деятельности,

анализ школьных тетрадей, других работ обучающихся (воспитанников) и результатов их проверки – в целях выявления и оценки поставленных целей и задач, наличия дифференциации заданий, знакомство с комментариями и оценками педагогических работников,

собеседование с педагогическим работником - в целях уточнения различных аспектов, касающихся отношения педагогических работников к своей деятельности, степень критичности самооценки, её адекватность,

анализ имеющихся поощрений и наказаний за межаттестационный (доаттестационный) период: благодарностей, отзывов, наград, замечаний – в целях получения дополнительной оценки профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника.

3.3.4. Анализ результатов профессиональной педагогической деятельности аттестуемого:

анализ материалов портфолио практики профессиональной педагогической деятельности в межаттестационный (доаттестационный) период, отражающих результативность труда аттестуемого педагогического работника – в целях оценки базовых компетентностей профессиональной деятельности: результаты учебной деятельности обучающихся (воспитанников) в динамике; результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и др.; материалы обобщения опыта, выступлений, печатных материалов и пр.

3.4. Заключительным этапом работы является подготовка экспертного заключения и ознакомление с ним под роспись аттестуемого педагогического работника.

#### **IV Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы**

4.1. Аттестацию педагогических работников и прочего педагогического состава проводит аттестационная комиссия, персональный состав и регламент работы которой утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 28 г. Томска.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии (заместитель директора школы по учебной работе (МАОУ СОШ № 28 г. Томска);
- заместитель председателя аттестационной комиссии (заместитель директора школы по ВР МАОУ СОШ № 28 г. Томска);
- заместитель председателя аттестационной комиссии (по согласованию) член профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 28 г. Томска;
- секретарь аттестационной комиссии (учитель- дефектолог)
- руководители структурных подразделений (МО);
- учителя-предметники высшей категории.

Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Персональный состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Количество членов аттестационной комиссии должно быть нечетным.

4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

4.6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.7. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол, подписывается председателем заместителем председателя секретарём и членами аттестационной комиссии. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной

комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решения. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течении трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников и прочего педагогического персонала в двух недельный срок утверждается приказом по школе.

#### **V. Реализация решения аттестационной комиссии.**

5.1. Результаты аттестации заносятся в в выписку из протокола, которая хранится в личном деле работника.

5.2. выписка из протокола и приказ по школе передаются аттестуемому в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. При невыполнении решения аттестационной комиссии к аттестуемому может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

5.4. При повторном невыполнении решений педагогический работник и прочий педагогический персонал может быть уволен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

5.5. В случае признания аттестуемого работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Решение аттестационной комиссии аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
**об уровне квалификации педагогического работника, аттестуемого с целью**  
**подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

2. Год , число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_  
 (полное наименование образовательного учреждения)

4. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_  
 дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_

5. Дата назначения на должность в данном ОУ \_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_  
 (полное наименование учебного заведения и год его окончания)

Специальность по диплому \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому \_\_\_\_\_

7. Дата предыдущей аттестации по должности \_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_

Вывод \_\_\_\_\_,

Рекомендации \_\_\_\_\_

Выполнение рекомендаций \_\_\_\_\_

8. За последние 5 лет прошел(а) курсы повышения квалификации в качестве \_\_\_\_\_

(указать №, дата выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование ОУ выдавшего документ)...

9. Учебная нагрузка, классы, группы, в которых работает педагог \_\_\_\_\_

10.

Образовательные программы, реализуемые педагогом в текущем учебном году \_\_\_\_\_

(указать название программ, фамилии авторов программ)

11.Профессиональные, деловые качества педагога \_\_\_\_\_  
 (всесторонняя, объективная, развернутая оценка )

12.Результаты профессиональной деятельности педагога \_\_\_\_\_

(динамика учебных достижений обучающихся за 2-3 года, творческие достижения обучающихся, личностный рост педагога – развернутое текстовое описание с табличным приложением)

13.Вывод руководителя \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Таблица №1 (для учителей)**  
**Результаты учебных достижений учащихся по годам обучения в межаттестационный (доаттестационный) период**

Виды контроля (промежуточная аттестация, итоговая аттестация, региональное тестирование)	Учебные годы	классы	Всего обучающихся	Сроки проведения	% участия учащихся	Результаты проверки		Результаты подготовки учащихся (по профилю) в системе образования области, района, города (для сравнения)	
						Справились без «2» (кол-во, %)	В т.ч. на «4» и «5» (%)	Уровень усвоения стандарта (без «2»), (%)	В т.ч. на «4» и «5» (%)

**Таблица №2**  
**Уровень личностного развития и творческих достижений учащихся в межаттестационный (доаттестационный) период**

Участие обучающихся (воспитанников) во внеклассных формах работы	Уровень мероприятия	Классы	Кол-во участников	Победители (1 место)	Призеры (2-3 место)
				ФИО обучающихся (воспитанников.)	ФИО учащихся (воспитанников.)
Олимпиады					
Конкурсы					
Соревнования по физической культуре и др.					
Выставки по труду, ИЗО и др					



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ<sup>1</sup>

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника  
\_\_\_\_\_
9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

\_\_\_\_\_