

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 150 имени Героя Советского Союза В.И.Чудайкина»
городского округа Самара

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 192 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 30.08.2023г. №246-од

Директор МБОУ Школы № 150
г.о.Самара

Л.В.Поспелова
«30» августа 2023г.



**Положение
о проведении аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Школы № 150 г.о. Самара (далее-Организация) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее –Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий при проведении аттестации педагогических работников МБОУ Школы № 150 г.о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.3. Аттестация педагогических работников МБОУ Школы № 150 г.о. Самара (далее- педагогические работники ОУ) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:
Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

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 размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией организации.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в 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.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя.

2.4. Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение №1).

2.6. 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.

2.7. Руководитель знакомит педагогического работника с 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 руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации 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 организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

2.11. 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.

2.12. 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.

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

2.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями,

дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя (приложение № 2).

2.15. 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 (приложение № 3). Руководитель 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.

2.16. 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.

Приложение 1
к Положению
о проведении аттестации
педагогических работников
МБОУ Школы №150 г.о.Самара
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности

В аттестационную комиссию
МБОУ Школа №150 г.о.Самара
(наименование ОУ)

Представление

_____ (наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

**для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности**

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и
т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Директор МБОУ Школы №150 _____ Л.В.Поспелова
г.оСамара

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____ тел. аттестуемого: _____
(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____

Приложение 2
к Положению
о проведении аттестации
педагогических работников
МБОУ Школы №150
г.о.Самара
в целях подтверждения
соответствия занимаемой
должности

Протокол заседания
аттестационной комиссии
МБОУ Школы №150 г.о.Самара

«__» _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель- _____

Секретарь- _____

Члены комиссии: _____

Повестка дня: _____

Слушали: _____

Голосовали:

«ЗА»- _____, «ПРОТИВ»- _____, воздержались- _____

Решили: _____

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

(соответствует или не соответствует занимаемой должности)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Председатель
аттестационной комиссии _____ Л.В.Поспелова

Секретарь
аттестационной комиссии _____ Е.В.Кирясова

Члены комиссии: • _____

Приложение 3
к Положению
о проведении аттестации
педагогических работников
МБОУ Школы №150
г.о.Самара
в целях подтверждения
соответствия занимаемой
должности

**Выписка из протокола заседания
аттестационной комиссии
МБОУ Школы №150 г.о.Самара**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

4. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует
занимаемой должности (указывается наименование должности)

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

6. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ Л.В.Поспелова

Секретарь
аттестационной комиссии _____ Е.В.Кирясова

Дата проведения аттестации _____

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна
(не согласен) _____ (расшифровка подписи)

• (подпись)

Директор МБОУ Школы № 150
г.о. Самара

Д.В. Доспелова



Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара

Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара

Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара

Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара

Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара

Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара

Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара

Инициалы и подписание ответственной комиссии
МБОУ Школа №150 г.о. Самара