

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ №1»
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



СОГЛАСОВАНО
с Председателем ПК
Р.З. Хабилова
«31» августа 2023 г.

ПРИНЯТО
общем собрании
работников учреждения
Протокол № 3
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «ШИ №1»
Минпросвещения КБР
Захохова Б.Ж.
Приказ № 111 от
«31» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации в ОО и деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Данное положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказа Министерства просвещения от 24.03.2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

2. Порядок аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

2.3. Для проведения аттестации на установления соответствия занимаемой должности приказом руководителя ежегодно создается аттестационная комиссия (АК) не менее чем из 5 человек. В состав комиссии должны входить:

- Председатель АК,
- Заместитель председателя АК,
- Секретарь АК,
- Члены комиссии (в т.ч. представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации).

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.4. Ответственный за аттестацию в ОО проводит мониторинг педагогических сотрудников, подлежащих аттестации на СЗД в текущем учебном году до 5 сентября.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.6. Руководитель знакомит сотрудников, подлежащих аттестации на СЗД, с приказом и уведомляет их о включении их в список на аттестацию, знакомит с графиком проведения аттестации под подпись не менее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

2.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

2.8. Руководитель ОО готовит представление на каждого сотрудника, подлежащего аттестации на СЗД, и знакомит с представлением под подпись не менее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

2.9. В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.10. Сотрудник вправе предоставить дополнительные сведения для включения их в представление.

2.11. Заседание аттестационной комиссии проходит в присутствии педагога. При отсутствии педагога по уважительным причинам заседание переносится на другую дату. При отсутствии педагога без уважительной причины заседание проводится в отсутствие сотрудника.

2.12. При отсутствии сотрудника на заседании АК заседание переносится на другую дату, уведомление (приказ) о переносе заседания выдается под подпись не менее чем за 30 дней до новой даты заседания АК.

2.13. 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).

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.

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. В течение 2 дней со дня заседания АК секретарь готовит выписку из протокола, работодатель знакомит сотрудника под подпись в течение 3 дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле сотрудника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.17. При решении АК о несоответствии занимаемой должности дальнейшие действия определяются законодательством, в частности Трудовым Кодексом РФ.

3. Освобождение от аттестации на СЗД

3.1. 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 в связи с заболеванием.

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

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

4. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия занимаемой должности и уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

4.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательствами, нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

4.3. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

4.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя по графику работы.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 его членов.

4.6. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности.

4.7. Решение комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.9. Аттестационные комиссии организаций дают 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.

5. Права членов аттестационной комиссии.

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

5.1.1. Запросить у аттестуемого необходимую для аттестации документацию и статистические данные,

5.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

5.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в муниципальную аттестационную комиссию, аналогичные комиссии других учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ГБОУ «ШИ №1»
МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР

Журнал
регистрации приема
аттестационных материалов
в аттестационную комиссию
образовательной организации

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование аттестационной комиссии)
от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
квалификационную категорию по должности

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок
ее действия до _____ (либо квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию
считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям к
квалификационной категории.

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование _____

(когда и какое образовательное учреждение профессионального

образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

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

С порядком аттестации педагогических работников государственных и
муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению

В Аттестационную комиссию
ГБОУ «ШИ №1» Минпросвещения КБР

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

_____ (должность, преподаваемый предмет или учебный курс)

_____ (полное наименование образовательного учреждения по уставу)

аттестуемого в 20__ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

Какое образовательное учреждение окончил: _____

дата окончания : _____

полученная специальность, квалификация по диплому: _____

Диплом № _____ выдан _____ (сокращенное наименование вуза, ссуза) в _____ (дата выдачи)

(При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации)

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации (наименование курсов, учреждения дополнительного профессионального образования, тема курсов, количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, в данной педагогической должности _____ лет

Работает в данной должности в данном учреждении с _____ года (указать число, месяц, год назначения на должность) Приказ от _____ № _____ (указать реквизиты приказа)

Ранее аттестацию по должности не проходил (а), проходил(а) *(нужное подчеркнуть)*

Срок _____ квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации
в _____ году, истек _____ указать число, месяц, год окончания срока действия
категории

Наличие ученой степени, год присвоения: _____ *(указать
реквизиты подтверждающего документа)*

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения

Иные формы поощрения работника _____

Другие профессиональные достижения (участие в профессиональных конкурсах, подготовка учащихся, воспитанников - победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, соревнований) (указать подтверждающие документы)

На момент аттестации работает _____ *(указать, в
каких классах работает аттестуемый учитель, наличие среди них профильных классов или классов педагогической поддержки).*

(В представлении на воспитателя ДОО указывается возрастная группа воспитанников, на педагогических работников УСПО – курс, группа(ы), профиль их профессионального обучения, на педагогов дополнительного образования – возраст воспитанников, профиль дополнительного образования, обеспечиваемый педагогом, характеристика рабочей программы, кем и когда утверждена).

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей

II. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника*

Информационная компетентность аттестуемого работника *(владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами)* _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии организаций:

_____ соответствует (не соответствует)
(Должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)
занимаемой должности

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника:

- 1.
- 2.

Руководитель организации, осуществляющий образовательную деятельность

МП _____

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Объем информации в пункте II «Оценка профессиональных компетенций и результативности деятельности аттестуемого работника» **не ограничивается форматом** данного образца представления. В соответствии с п. 10 Порядка аттестации, представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств и компетенций на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности; сведения о результативности работы за период, предшествующий аттестации работника. Общий объем представления не должен превышать 4 л.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1»
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ**

П Р И К А З

« » 2023 г.

Нальчик

№ _____

О создании аттестационной комиссии

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196), с целью реализации компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации, на основании Положения об аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию образовательной организации в следующем составе:
ФИО – председатель, зам. директора по УВР, куратор по аттестации
ФИО – заместитель председателя, зам. директора по ВР
ФИО – секретарь аттестационной комиссии, должность,
ФИО – член аттестационной комиссии, должность, председатель профкома
ФИО – член аттестационной комиссии
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1»
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ**

П Р И К А З

« » 2023 г.

Нальчик

№ _____

**О педагогических работниках, подлежащих аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность, предмет
1.		
2.		
3.		

2. Подготовить материалы для представления на аттестуемых работников, ознакомить их с содержанием представлений под подпись в срок до _____ года;

3. Провести аттестацию педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности согласно представлениям _____ г.

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены: _____

Протокол № _____ аттестационной комиссии ОО от _____ г.

Аттестационная комиссия ОО в составе председателя аттестационной комиссии ФИО, секретаря комиссии ФИО, членов комиссии ФИО, ФИО, ФИО. рассмотрев представления нижеперечисленных педагогических работников, решила:

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность, предмет,	Образование, наименование ВУЗа (ССУЗа), квалификация по диплому	Педстаж/стаж работы по специальности (в должности)	Оценка уровня квалификации работника в представлении работодателя (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с рекомендациями (указываются рекомендации), не соответствует занимаемой должности)	Рекомендации аттестуемому работнику
1	ФИО	Должность	Высшее, данные диплома	30 лет /20 лет	соответствует занимаемой должности (указать должность педагогического работника) не соответствует занимаемой должности (указать должность педагогического работника)	Реализовать обобщение и распространение педагогического опыта через публикации в профессиональных СМИ; участие в конференциях, семинарах и профессиональных конкурсах

Председатель аттестационной комиссии образовательной организации
Секретарь комиссии
Члены комиссии

**«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР ГБОУ «ШИ №1»**

**Акт
об отказе работника подписать представление**

«___» _____ 202__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что директор ОО ФИО в присутствии ФИО, должность и ФИО, должность, ознакомил(а) (прочёл(а) вслух) представление на сотрудника ФИО, должность, подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности «___» _____ 202__ г.

ФИО, должность, подписать указанное выше представление отказался.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Должность

Подпись

ФИО

Должность

Подпись

ФИО

Настоящий акт составил:

Директор

Подпись

ФИО

**«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР ГБОУ «ШИ №1»**

**Акт
об отсутствии работника на заседании аттестационной комиссии**

« ____ » _____ 202__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что ФИО, должность, подлежащий аттестации на соответствие занимаемой должности, на заседание аттестационной комиссии по графику не явился. Предоставлен документ о наличии уважительных причин:

_____.
Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Должность	<i>Подпись</i>	ФИО
Должность	<i>Подпись</i>	ФИО

Настоящий акт составил:

Директор	<i>Подпись</i>	ФИО
----------	----------------	-----

**«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР ГБОУ «ШИ №1»**

**Акт
об отсутствии работника на заседании аттестационной комиссии**

«__» _____ 202__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что ФИО, должность, подлежащий аттестации на соответствие занимаемой должности, на заседание аттестационной комиссии по графику не явился. Документов о наличии уважительных причин не предоставил.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Должность	<i>Подпись</i>	ФИО
Должность	<i>Подпись</i>	ФИО

Настоящий акт составил:

Директор	<i>Подпись</i>	ФИО
----------	----------------	-----