

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11 имени И.П. Шацкого х. Южного
ПРИКАЗ № 256

от 26 июля 2024 года

х. Южный

**О назначении ответственного за аттестацию педагогических работников
школы, создании и составе аттестационной комиссии, проведении
аттестации педагогических кадров**

На основании Закона РФ № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49, часть 2), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 19.05.2015 г. № 2310 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Краснодарского края», в целях содействия аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории или подтверждения соответствия занимаемой ими должности, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственной за организацию аттестации педагогических работников школы на первую или высшую квалификационные категории или на соответствие занимаемой должности с 1 сентября 2024 года Молодову Викторию Валерьевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Молодовой В.В. оказывать методическую и организационную помощь аттестуемым педагогическим работникам при оформлении ими аттестационного материала и при проведении аттестации.

3. Создать аттестационную комиссию муниципального бюджетного общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 имени И.П.Шацкого х. Южного (далее - аттестационная комиссия)

4. Утвердить состав аттестационной комиссии:

-председатель - Молодова В.В., заместитель директора по учебно – воспитательной работе, ответственная за аттестацию;

- секретарь - Колесникова Татьяна Георгиевна, заместитель директора по воспитательной работе

- члены комиссии:

Фролова Татьяна Васильевна, учитель начальных классов, руководитель МО учителей начальных классов;

Железнякова Елена Геннадьевна, учитель русского языка и литературы, руководитель МО гуманитарных дисциплин;

Еременко Ирина Марсовна, председатель ПК.

5. Утвердить- план работы аттестационной комиссии на 2024-2025 учебный год (Приложение №2).

4. Установить срок полномочий аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого с 01.10. 2024 года по 31.08.2025 года.

5. Утвердить Положение «Об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого муниципального образования Курганский район» (Приложение №1)

6. Секретарю аттестационной комиссии Колесниковой Т.Г. до 15 сентября 2024 года:

- составить список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в 2024-2025 учебном году;

- составить График аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого в 2024-2025 учебном году на подтверждение соответствия занимаемой должности.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого

С.А.Фролов



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №11

С.А.Фролов

Приложение к приказу от «26» июля 2024 г. № 256

Положение «Об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого»



1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы.

1.2. Аттестация осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 23.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2023 г. N 73696)

- Настоящим Положением.

1.3. Аттестация педагогических работников Образовательного учреждения (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательного учреждения.

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

1.6. От прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности освобождаются следующие педагогические работники:

- 1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Образовательном учреждении, в которой проводится аттестация;
 - 1.6.3. беременные женщины;
 - 1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
 - 1.6.7. молодые специалисты, проработавшие менее 3 лет работы в должности. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Образовательного учреждения (далее – Аттестационная комиссия).
- 2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.
- 2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.
- 2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Образовательного учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения (при его наличии).
- 2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.
- 2.6. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.
- 2.7. Председатель Аттестационной комиссии:
 - руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
 - проводит заседания Аттестационной комиссии;
 - организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
 - подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
 - контролирует хранение и учет документов по аттестации;
 - осуществляет иные полномочия.
- 2.8. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной

комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.10. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.11. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.12. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.13. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное директором Образовательного учреждения (далее - представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 3.2.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;
- 3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;
- 3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- 3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- 3.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен

под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии 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 без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

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

3.8. 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).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.10. 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.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся

в протокол, подписываемый председателем, заместителем
председателя, секретарем и членами
Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который
хранится с представлениями, дополнительными сведениями,
представленными самими педагогическими работниками, характеризующими
их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не
позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем
Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая
сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого,
наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии,
результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией 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.

3.14. Аттестационная комиссия дает 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, но обладающих достаточным практическим опытом и
компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме
возложенные на них должностные обязанности.

3.15. 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.

**План работы аттестационной комиссии
МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого на 2024-2025 учебный год.**

№ п/п	мероприятие	сроки	ответственный
1	Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация.	В течение года	Секретарь АК,
2	Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в текущем учебном году	Сентябрь 2024	Секретарь АК,
3	Издание приказа по школе об аттестации педагогических работников школы в 2022-2023 уч. году.	Сентябрь 2024	Директор школы
4	Составление графика прохождения аттестации педагогами школы	Сентябрь 2024	Секретарь АК,
5	Инструктивный семинар для членов аттестационной комиссии «Нормативные документы по аттестации педагогических работников»	Сентябрь 2024	Председатель АК,
6	Совещание при председателе аттестационной комиссии «Формы и процедуры аттестации. Портфолио достижений учителя».	Сентябрь 2024	Председатель АК,
7	Заседание аттестационной комиссии	По графику	Председатель АК,
8	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации педагогических работников школы	В течение года	Председатель АК,
9	Итоговое заседание аттестационной комиссии, Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педагогическом совете	Август 2025	Председатель АК,