

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Основная общеобразовательная школа № 12»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28 августа 2025 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 21, 22, 197, 332);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников школы с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.3. Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой в школе самостоятельно (далее – Аттестационная комиссия школы).

1.4. Целью аттестации является подтверждение соответствия уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности педагогических работников требованиям, предъявляемым к занимаемой ими должности (квалификационным характеристикам), а также стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования современных педагогических технологий.

1.5. Задачами аттестации являются:

- объективная оценка результатов труда педагогических работников;
- выявление потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- учет результатов аттестации при определении стимулирующих выплат

2. Категории аттестуемых работников

2.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат:

- педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей);
- педагогические работники, у которых истек срок действия квалификационной категории, и они не подали заявление на прохождение аттестации для установления новой категории.

2.2. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники (в соответствии с п. 22 Приказа Минпросвещения № 196):

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация проводится не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу);
- педагогические работники, имеющие квалификационные категории (срок действия категории не истек).

2.3. Аттестация проводится один раз в пять лет.

3. Аттестационная комиссия школы

3.1. Состав Аттестационной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

3.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии (, директор или заместитель директора по УВР);
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии: представители администрации, опытные педагоги, представители профсоюзного комитета, председатели методических объединений.

3.3. Персональный состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов (педагог не должен аттестовать сам себя или близких родственников).

4. Организация и процедура проведения аттестации

4.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (директора школы) в отношении педагогического работника.

4.2. Подготовка представления:

- Работодатель (или уполномоченное лицо) готовит представление на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации.
- В представлении должны содержаться сведения:
 - о соответствии уровня квалификации работника квалификационным требованиям по должности;
 - о профессиональных и деловых качествах работника;
 - о результатах профессиональной деятельности (выполнении образовательной программы, динамике учебных достижений обучающихся);
 - о выполнении иных обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
 - сведения о прохождении повышения квалификации за последние 3 года.

4.3. Ознакомление с представлением:

- Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
- Если работник отказывается от подписи, составляется соответствующий акт.

4.4. Право работника на дополнительные сведения:

- Педагогический работник вправе представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.5. График аттестации:

- Аттестационная комиссия утверждает график проведения аттестации.
- В графике указываются: дата, время и место проведения аттестации; дата представления в комиссию необходимых материалов.
- Педагогические работники должны быть ознакомлены с графиком под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.6. Форма проведения аттестации:

Аттестация проводится в форме заседания аттестационной комиссии с приглашением аттестуемого работника. Заседание может проходить в форме собеседования, анализа представленных материалов, а также может включать элементы экспертной оценки открытых уроков/занятий (если это предусмотрено решением комиссии и отражено в представлении).

4.7. Заседание комиссии:

- Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- Аттестуемый работник должен присутствовать на заседании. В случае его неявки по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) рассмотрение переносится на другой срок, о чем выносится соответствующее решение.
- При неявке работника без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.8. Принятие решения:

- По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника (работник признается соответствующим занимаемой должности).

5. Оформление результатов аттестации

5.1. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол ведется секретарем.

5.2. На работника, прошедшего аттестацию, оформляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии. Выписка заверяется подписью секретаря и печатью школы.

5.3. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее оформления. В случае отказа от подписи составляется акт.

5.4. Результаты аттестации (выписка из протокола) подшиваются в личное дело работника.

6. Правовые последствия аттестации

6.1. В случае признания работника соответствующим занимаемой должности, трудовые отношения с ним продолжаются в обычном режиме.

6.2. В случае признания работника не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

6.3. 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.

6.4. Работодатель вправе направить работника, признанного не соответствующим занимаемой должности, на профессиональную переподготовку или повышение квалификации (по согласованию с работником).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом и действует до принятия нового или внесения изменений в связи с изменением законодательства РФ.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем утверждения новой редакции или отдельным приказом директора.

7.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под роспись все педагогические работники школы при приеме на работу, а также при внесении изменений в действующее Положение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807241

Владелец Карташова Зинаида Васильевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026