

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 4 от 15.02. 2024г  
Приказ № 104 от 25.03. 2024г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школы №45 г.о. Самара  
С.В. Баева



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении аттестации учителей**

### **МБОУ Школы №45 г.о. Самара на**

### **соответствие занимаемой должности**

Самара, 2024г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Школы № 45 г.о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 24.03.2023 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», письмом Департамента подготовки, профессионального развития и социального обеспечения педагогических работников Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 17.08.2023 № 08-1510/394 «Ответы на часто задаваемые вопросы по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

2. Настоящее Положение определяет последовательность действий МБОУ Школы № 45 г.о. Самара при проведении аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Аттестация педагогических работников МБОУ Школы № 45 г.о. Самара (далее – педагогические работники ОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации педагогических работников ОУ являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников МБОУ Школы № 45 г.о. Самара, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую или высшую);
- а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска);
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска);
- д) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

## **II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**



8. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой МБОУ Школой № 45 г.о. Самара (далее – аттестационная комиссия ОУ) на основании Приказа об утверждении состава аттестационной комиссии и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Состав аттестационной комиссии МБОУ Школы № 45 г.о. Самара формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Также руководителем ОУ издается Приказ о проведении аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (на текущий учебный год). В приказе отражается список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации и график проведения аттестации. Каждый педагог, подлежащий аттестации должен быть ознакомлен с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

8.1. В состав аттестационной комиссии МБОУ Школы № 45 г.о. Самара входят работники школы.

8.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии МБОУ Школы № 45 г.о. Самара утверждается ежегодно приказом директора.

8.3. Председатель аттестационной комиссии:  
руководит деятельностью аттестационной комиссии ОУ;  
проводит заседания аттестационной комиссии ОУ;  
распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ОУ;

определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;  
контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

8.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

участвует в работе аттестационной комиссии ОУ;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;

обеспечивает оформление выписок из протоколов заседаний аттестационной комиссии ОУ о результатах аттестации педагогических работников;

участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8.6. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии ОУ;

подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

8.7. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее пяти человек, включая представителя профсоюзной организации.. Руководитель ОУ в состав аттестационной комиссии не входит.

8.8. Заседание аттестационной комиссии ОУ проводится с участием педагогического работника. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

8.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия ОУ принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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



8.11. Секретарь аттестационной комиссии ОУ составляет выписку из протокола на каждого аттестуемого педагога. (Приложение 1) Выписка готовится в течение двух рабочих дней со дня заседания комиссии.

9. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

10. Выписка из протокола о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

### **III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

11. Основанием для проведения аттестации педагогических работников ОУ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников ОУ на соответствие) является представление работодателя (Приложение 2).

11.1. Представление работодателя должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

11.2. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем 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 ОУ собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации, а также заявление с

соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

11.3. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

12. Аттестация педагогических работников ОУ на соответствие представляет собой квалификационные испытания в устной форме (далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности.

12.1. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник ОУ подтверждает знания:

основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития региональной образовательной системы;

основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;

методики преподавания предмета и воспитательной работы;

теории педагогики и педагогической психологии;

требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащенности к оборудованию учебных помещений;

правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

стратегии, тактики и техники взаимодействия с людьми;

различных информационных ресурсов, компьютерных и мультимедийных технологий.

12.2. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии ответа на не менее 60% от общего числа заданных вопросов.



12.3. Решение о соответствии / несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией ОУ на основании результатов квалификационных испытаний в устной форме и представления работодателя педагогического работника.

12.4. По окончании аттестации работодатель под роспись знакомит педагогического работника с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней.

13. В случае признания педагогического 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).

Приложение 1  
к Положению  
о проведении аттестации  
педагогических работников  
МБОУ Школы № 45 г.о. Самара  
с целью подтверждения  
соответствия занимаемой  
должности

**Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии МБОУ  
Школа №45**

Присутствовало: \_\_\_\_\_ человек

Повестка заседания: проведение аттестации на соответствие занимаемой  
должности \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя, должность)

Голосовали: «за» \_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_ «воздержались» \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

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

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна  
(не согласен) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)





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 \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п.

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

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ тел. аттестуемого: \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_