

Принято решением педагогического совета  
Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

Утверждено приказом МБОУ «Гимназия №25»  
города Курска от «01» сентября 2023 г. №262/1



В.В.Гавришев

## Положение о Порядке проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Гимназия №25» г. Курска на соответствие занимаемой должности

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №25» г. Курска (далее – ОУ), реализующего образовательные программы общего образования, а также дополнительные образовательные программы.
2. Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:
  - часть 4 статьи 49 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.
4. Основными задачами проведения аттестации являются:
  - 4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
  - 4.2. определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
  - 4.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
  - 4.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
  - 4.5. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
  - 4.6. обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.
5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

### II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том

числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей профессиональных союзов и общественных объединений, органов самоуправления гимназии (научно-методического совета, педагогического совета и др.). В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

4. Председатель аттестационной комиссии:

4.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

4.2. Организует работу аттестационной комиссии.

4.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

4.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

4.5. Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

4.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

5. Секретарь аттестационной комиссии:

5.1. Принимает представление от работодателя на соответствие занимаемой должности.

5.2. Письменно оповещает аттестующихся о дате заседания аттестационной комиссии.

5.3. Оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.

5.4. Ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии.

5.5. Организует хранение протоколов.

5.6. Осуществляет другие полномочия, порученные ему председателем комиссии.

Замещение временно отсутствующего секретаря аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. 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 чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

10. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно приказом директора гимназии.

11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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.

При наличии указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

12. 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. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

13. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Информация о составе, графике работы аттестационной комиссии, иная информация о её деятельности размещается и регулярно обновляется на сайте гимназии в разделе "В помощь учителю".

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

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Соответствие занимаемой должности педагогического работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

2. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

3. 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.

4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию гимназии представление (Приложение 1).

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

5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Если работники не согласны с содержанием представления, они должны зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а так же заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию.

6. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу):

- личное представление аттестуемого (Приложение 2);
- копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке;
- иные документы (их копии).

7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

8. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. К приоритетным в этом отношении комиссия должна относить:

- 100%-ное выполнение учебных программ;
- своевременное прохождение курсов повышения квалификации;

- участие во внеурочной, в том числе учебно-исследовательской и проектной деятельности по предмету, привлечение большей части обучаемых к ней;
- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны обучающихся, законных представителей обучающихся, коллег, администрации гимназии;
- активное участие в методической работе гимназии и иных педагогических сообществ.

При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы.

9. 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).

В аттестационную комиссию  
МБОУ «Гимназия №25» г. Курска

**Представление  
для проведения аттестации педагогического работника  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия №25» г. Курска**

Иванова Ивана Ивановича

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

учителя \_\_\_\_\_

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

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

Год, число и месяц рождения: 1973 г., 01 января.

Занимаемая должность на дату проведения аттестации: учитель

Сведения об образовании: высшее, Ставропольский государственный педагогический институт, 1998 г., квалификация – биология с дополнительной специальностью, специальность – учитель биологии.

(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности: \_\_\_\_\_

Дата заключения по этой должности трудового договора: 28.08.1996

Общий трудовой стаж: 20 лет.

Стаж педагогической работы: 20 лет, в данной должности - 20 лет.

Стаж работы в данной организации: 2 года.

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_

Последние курсы повышения квалификации (год, название, место прохождения): \_\_\_\_\_

Результаты

и достижения в профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

Критерий	-/- учебный год	-/- учебный год	-/-учебный год
Выполнение программ			
Успеваемость			

Качество знаний			
Средняя отметка по предмету			

Участие детей во внеурочной деятельности по предмету:

	-/- учебный год	-/- учебный год	-/- учебный год
Всероссийская олимпиада школьников (этап, результативность)			
Международные, российские, областные конкурсы			
Исследовательская, проектная деятельность			
Городские, школьные конкурсы			

Методическая работа учителя:

	-/- учебный год	-/- учебный год	-/- учебный год
Руководство МО			
Представление опыта на школьном, городском уровнях			
Представление опыта на областном, региональном уровнях			
Участие в конкурсах			

Профессионально-общественная активность педагогического работника:

Год участия	Уровень участия	Форма участия

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность:

---



---

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
М.П.

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

Дата ознакомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Приложение 2**  
В аттестационную комиссию  
МБОУ «Гимназия №25» г. Курска

**Личное представление  
для проведения аттестации педагогического работника**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(дополнительные сведения педагогического работника)

1.	Преподаваемый предмет						
2.	Квалификационная категория (с указанием даты последней аттестации)						
3.	Сведения о повышении квалификации (с указанием даты, темы, места прохождения курсовой подготовки.)						
4.	Наличие ученой степени						
5.	Правительственные, отраслевые награды (название и год получения), грамоты, благодарственные письма муниципального, регионального (федерального) уровней						
6.	Звания						
7.	<b>Результативность профессиональной деятельности за последние 3 года или межаттестационный период</b>						
	Результаты учебной деятельности обучающихся (воспитанников) и их динамика:						
	результаты итоговой аттестации	учебный год	классы		всего обучаемых	% успеваемости	% качества
	ЕГЭ	учебный год, класс	всего обучающихся	из них сдавало	справилось	средний балл	высший балл

	ГИА	учебный год, класс	всего обучающихся	из них сдавало	справились	% качества
	Участие обучающихся (воспитанников) и достигнутые результаты в:	Год, название конкурса, список участников место. Можно приложить копии грамот, дипломов				
	- олимпиадах					
	- конкурсах					
	- других состязательных мероприятиях (перечислите)					
8.	Использование современных педагогических технологий в образовательном (воспитательном) процессе					
9.	Используемые формы и методы организации творческой деятельности обучаемых (воспитанников), результативность	Указать название, степень использования, результативность				
10.	Руководство кружком, секцией, научным обществом	Год, классы, название				
11.	Ведение элективных курсов, курсов по выбору и др.	Год, класс, название курса				
<b>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</b>						
12.	<b>Участие в конкурсах профессионального мастерства на:</b>					
	школьном уровне	Указать год, название конкурса, место				
	муниципальном уровне					
	региональном уровне	Можно приложить копии грамот, дипломов				
	федеральном уровне					
	Участие в методической работе образовательного учреждения:					
	выступления на:	Указать год, тему				
	педагогическом совете					
	научно-методическом совете					
	предметной кафедре					
	методическом объединении					
	научно-практической конференции					
	семинаре-практикуме кафедры					
	открытые учебные занятия					
	открытые внеклассные мероприятия					
	тема самообразования					
	Распространение педагогического опыта на:					
	- муниципальном уровне					
	- региональном уровне					
	- федеральном уровне					
	Участие в конференциях, совещаниях, мастер-классах и др. на:					
	- муниципальном уровне					
	- региональном уровне					
	- федеральном уровне					
13.	Участие в работе комиссий (экспертных, аттестационных, предметных и т.д.), жюри олимпиад и профессиональных конкурсов, др.	Указать год и степень участия, уровень (муниципальный, региональный, др.)				
14.	Разработка комплексного дидактического обеспечения учебных курсов и их разделов, модулей, в том числе новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценивания учебных достижений, контрольно-измерительных материалов	Перечень подготовленных материалов				

15.	Информация об участии и внедрении в образовательный процесс УМК нового поколения	Перечень УМК
16.	Наличие научно-методических публикаций в муниципальных, региональных, федеральных изданиях, банках педагогической информации, Интернет-сайтах (печатные работы, статьи, методические пособия и разработки, используемые в практике работы другими педагогами и др.)	Можно приложить копии публикаций или иные подтверждающие документы
17.	Общественное мнение: - отзывы родительской общественности, МО - благодарственные письма - публикации в СМИ	
18.	Содержание и оформление предметного кабинета	Указать уровень: высокий, средний, ниже среднего, привести обосновывающие аргументы
19.	Другие показатели	

Подпись педагогического работника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата подачи представления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года