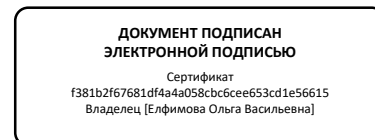


**ПРИНЯТО:**  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от 31.08.2023 г. № 1

**СОГЛАСОВАНО:**  
Протокол заседания  
Управляющего совета  
от 30.08.2023 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом директора школы  
от 31.08.2023 г. № 464

**СОГЛАСОВАНО:**  
Протокол заседания  
Профсоюзного комитета  
от 28.08.2023 г. № 6



казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа -Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о деятельности аттестационной комиссии образовательного учреждения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, порядок работы аттестационной комиссии с целью установления соответствия занимаемой должности педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников»;

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

#### **2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее — аттестационная комиссия организации).

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности педагогических работников, руководителей второго/ третьего уровня на основе оценки профессиональной деятельности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки проведения аттестации для каждого работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам образовательного учреждения;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками

### **3. Состав аттестационной комиссии**

3.1. 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.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового — иного представительного органа (представителя) работников организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

### **4. Порядок работы аттестационной комиссии.**

4.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее — представление работодателя). (Приложение 1)

4.4. 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

4.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. (Приложение 2)

4.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. 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.

4.7. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.8. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

## **5. Порядок принятия решения аттестационной комиссией**

5.1. 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).

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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). (Приложение 3)

5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, 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 3 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.

5.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Аттестационная комиссия 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.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(ФИО лица, претендующего на должность) аттестуемая (ый)  
на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Наименование должности на дату проведения аттестации.
3. Дата заключения по этой должности трудового договора.
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки.
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Директор:

\_\_\_\_\_

**АКТ**  
**об отказе педагогического работника от ознакомления с представлением**

Дата \_\_\_\_\_

Составитель акта : \_\_\_\_\_

Свидетели: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Настоящим актом зафиксирован акт отказа (ФИО) \_\_\_\_\_  
от проставления им свидетельствующей \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ об ознакомлении с \_\_\_\_\_

Свой отказ (ФИО) объяснил(а)

Директор:

## ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### Повестка заседания

Дата \_\_\_\_\_

Присутствовали:

1.1. Слушали: \_\_

1.2. Выступили: \_

1.3. Постановили: \_

1.4. Голосовали:

2.1. Слушали:

2.2. Выступили:

2.3. Постановили:

2.4. Голосовали:

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка \_\_\_\_\_

Члены аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





