

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзной организации  
Сапрыкина Э.Э.  
« 01 » 04 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ "В(С)ОШ № 6"  
Б.В.Федоров



Приказ № 14-Ф от «01» 04 2022 г.

## Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

### I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 6" Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – ОУ), реализующего образовательные программы общего образования на соответствие занимаемой должности.

1.2. Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:

- п.2 статьи 49 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; (с изменениями на 23 декабря 2020 года);
- Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации"
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 года, регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 года, регистрационный N 21240)
- Приказа Минпросвещения России от 23 декабря 2020 года N 767 «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276»

1.3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;



определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. 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**

2.1. Аттестация педагогических работников ОУ проводится аттестационной комиссией.

2.2. Для аттестации на соответствие занимаемой должности аттестуемым необходимо предоставить следующие документы:

- личное представление аттестуемого (Приложение 1);
- черновик будущего аттестационного листа - электронный вариант (Приложение 3);
- копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке;
- иные документы (их копии) по желанию аттестуемого.

2.3. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.
- Организует работу аттестационной комиссии.
- Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.
- Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.
- Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.
- По поручению директора ОУ осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий.

2.5. Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. 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.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- Принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в "Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии МКВ(С)ОУ "В(С)ОШ № 6" аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности".



- Письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания.
- Оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.
- Ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии.

2.7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.8. Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, её утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право учредитель комиссии, педагогический совет школы, профсоюзный комитет.

2.9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.11. В представлении (Приложение 2) 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

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

2.14. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

2.16. 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 роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.18. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником). 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;
- участие во внеурочной, в том числе исследовательской и проектной деятельности по предмету, привлечение большей части обучаемых к ней;
- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учащихся, коллег, администрации исправительного учреждения, администрации школы;
- активное участие в методической работе ОУ и иных педагогических сообществ.

При этом должны учитываться профессиональные знания служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также результаты квалификационного испытания.

2.19. 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).

2.20. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

2.22. 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.

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

2.24. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.



2.25. 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.

2.26. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола и аттестационный лист (Приложение 3) хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.28. 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.

29. 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).



В аттестационную комиссию  
МКОУ «В(С)ОШ №6»

Тимоляновой Ольги Викторовны  
(фамилия, имя, отчество полностью)

учителя математики МКОУ «В(С)ОШ №6»  
(должность, наименование образовательной организации)

Энгельсского муниципального района Саратовской  
области  
(муниципальный район, городской округ)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 2023 году на первую квалификационную категорию по должности учитель

В настоящее время имею первую квалификационную категорию, срок ее действия до 08 февраля 2023 года.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы: Имею стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательной программы. При проведении внутришкольного мониторинга уровня учебных достижений учащихся по математике обучающиеся показывают стабильные качественные результаты от 41 до 77%, уровень обученности 100%.

Система моей работы по предмету в учебное и внеучебное время направлена на выявление и развитие у обучающихся способностей к научной, интеллектуальной деятельности.

Являюсь активным участником школьных, районных и окружных мероприятий направленных на повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания. Распространяю собственный опыт профессиональной деятельности на мероприятиях школьного и районного уровня. Принимаю активное участие в работе районного методического объединения учителей математики.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование высшее, окончила Барнаульский государственный педагогический университет в 2007 году по специальности: математика, присвоена квалификация учителя математики

стаж педагогической работы (по специальности) 22 лет,  
в данной должности 12 лет; в данном учреждении 5 год.

Имею следующие награды: 2010 год - Благодарственное письмо главы Администрации Топчихинского района.

Сведения о повышении квалификации: 2012 год, АК ИПКРО по теме «Модернизация системы общего образования: ФГОС ООО как механизм управления качеством образования», 108 часов

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. Подпись \_\_\_\_\_

Тел. дом. \_\_\_\_\_, служ. \_\_\_\_\_

## Приложение 2

В Аттестационную комиссию  
МКОУ "В(С)ОШ № 6"

**Представление**  
**для проведения аттестации педагогического работника**  
муниципального казённого общеобразовательного  
учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 6»

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.

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)

Общий трудовой стаж: 20 лет.

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

Стаж работы в данной организации: 2 года.

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики), в том числе:

Критерий	2019-/20 учебный год	2020/21 учебный год	2021/22 учебный год
Выполнение программ	100%	100%	100%
Успеваемость	100%	100%	100%
Качество знаний	78%	95%	90%
Средняя отметка по предмету	4,5	5	5

Участие детей во внеурочной деятельности по предмету:

	2019/20 учебный год	2020/21 учебный год	2021/22 учебный год
Всероссийская			



олимпиада школьников (этап, результативность)			
Международные, российские, областные конкурсы			
Проведение предметных «шестерёнок»			
Исследовательская, проектная деятельность			
Городские, школьные конкурсы			

Методическая работа учителя:

	2019/20 учебный год	2020/21 учебный год	2021/22 учебный год
Руководство МО			
Представление опыта на школьном, городском уровнях			
Представление опыта на областном, региональном уровнях			
Участие в конкурсах			
Публикации			

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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)



Сроки прохождения	Тематика	Объём/номер выданного документа	Место повышения квалификации
01.01.2022-13.01.22	Информационные технологии в образовании	72 часа Удостоверение 3231	КОГОАУ ДПО (ПК) Институт развития Кировской области

Сведения о результатах предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

М.П.

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

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



Требования к заполнению представления аттестуемым

Общие требования:

представление предъявляется секретарю Аттестационной комиссии в печатном виде в соответствии с бланком, данным в Приложении 1;  
подпись, дата, расшифровка подписи заполняются ручкой синего или черного цвета лично;  
наименования образовательных учреждений, организаций, которые окончил аттестуемый, в которых проходил повышение квалификации указываются полностью;  
место работы - указывается полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом;  
в бланке Представления **НЕЛЬЗЯ** изменять форматирование документа (размер полей, шрифта, начертание шрифта).

В строке "Образование":

указать наименование ВУЗа, год окончания, специальность по образованию и квалификацию (по диплому об образовании).

В строке "Результаты и достижения в профессиональной деятельности" возможно указать:

- какими современными образовательными технологиями и методиками владеет аттестуемый, как применяет их в практической профессиональной деятельности;
- показатели результатов освоения обучающимися аттестуемого образовательных программ (динамика в межаттестационный период или последние 5 лет);
- результаты участия обучающихся во внеурочной деятельности и другие достижения (динамика в межаттестационный период или за 5 последние лет);
- описать личный вклад в инновационную деятельность образовательного учреждения, активное распространение собственного опыта в области повышения качества образования и воспитания.

В строке "Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания" указать:

полное наименование наград и год присуждения;  
полное наименование ученой степени, наименование учреждения, где состоялась защита диссертации, указывать тему диссертационной работы, год ее защиты.

В строке "Сведения о повышении квалификации" сообщить:

наименование программы повышения квалификации (тема курсов), наименование образовательного учреждения (организации), в котором аттестуемый проходил повышение квалификации, номер свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации и дату прохождения повышения квалификации;  
для преподавателей дисциплин (модулей) профессионального цикла указать наименование программы стажировки, наименование профильной организации (предприятия), в которой аттестуемый проходил стажировку, копию документа о прохождении стажировки.



Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

12. Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Члены  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

---

---

Приказ \_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника)

\_\_\_\_\_  
(дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); не согласен (не согласна)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)