



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ села НУНЛИГРАН»**  
689274 ЧАО Провиденский район село Нунлигран ул. Кергау 1, 2 телефон-факс (842735)26-2317  
school-nunligran@mail.ru

**«Принято»**  
собранием педагогического совета  
Протокол № 02 от «12» февраля 2024 года

**«Утверждено»**  
Приказом от 12.02.2024 № 11/2-ОД  
Директор МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран»  
\_\_\_\_\_ С.В. Омрынто

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран».**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального образовательного учреждения «Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран» (далее - МБОУ) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям (далее СЗД) являются:

➤ Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 N 73696)

➤ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ТК РФ) (принят государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года);

➤ Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4378);

➤ Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

➤ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №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 г., регистрационный №18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. №448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный №21240);

➤ Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 декабря 2018 г. № 427 «Об утверждении структуры и Положения о Департаменте образования и науки Чукотского автономного округа»;

➤ Приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 12 марта 2019 г. №01-21/156 «Об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих.

### **1.3. Основными задачами аттестации являются:**

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- 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 образовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учётом установленной квалификационной категорией и объёма их преподавательской (педагогической) работы.

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

## **2. Организационно-методические условия прохождения аттестации в с целью подтверждения соответствия занимаемой**

2.1. Аттестация с целью подтверждения СЗД проводится аттестационной комиссией один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения СЗД относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

### **2.3. Аттестации с целью подтверждения СЗД не подлежат:**

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории первую или высшую);

б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) педагогические работники, 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.

2.4. Так как аттестация должна проводиться каждой организацией самостоятельно, при переходе работника из одной образовательной организации в другую результаты аттестации по прежнему месту работы на новое место работы не распространяются. При этом, как указано в п. 22 Порядка, работодатель по новому месту работы может назначить проведение аттестации работника не ранее чем через два года со дня, когда он приступил к работе.

2.5. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения СЗД независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

*Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.*

2.6. Отказаться от аттестации, проводимой в целях подтверждения СЗД, работник не имеет права, поскольку эта обязанность установлена Законом № 273-ФЗ (п. 8 ч. 1 ст. 48). Такой отказ является дисциплинарным проступком, за который работодатель может привлечь работника к ответственности (вплоть до увольнения).

2.7. Аттестационная комиссия образовательной организации создается приказом работодателя и носит независимый характер. Состав аттестационной комиссии формируется из числа высококвалифицированных работников образовательной организации, в которой работает аттестуемый педагогический работник.

В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии,
- заместитель председателя,
- секретарь аттестационной комиссии,
- члены комиссии.

2.8. В целях исключения конфликта интересов **работодатель не входит в состав аттестационной комиссии**.

2.9. Аттестация педагогического работника с целью подтверждения СЗД включает в себя проведение экспертизы оценки его профессиональной деятельности на основании следующих результатов:

- представление педагогического работника;
- проведения 2 (двух) открытых уроков (разные предметы и классы) или занятий (разные группы и образовательные области).

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

3.1. Работодатель издаёт приказ, которым устанавливается список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график её проведения. С приказом педагогических работников необходимо ознакомить под подпись **не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.**

3.2. Работодатель готовит представление на каждого аттестуемого педагогического работника (*Приложение 2*) в аттестационную комиссию, в котором указываются следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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, а также информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- д) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись 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 о себе, 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 составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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 аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии). А также заявление аттестуемого, в случае несогласия с представлением директора.

Помимо представления директора в аттестационную комиссию направляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Обсуждение профессиональной деятельности работника и формирование заключения производятся в отсутствие аттестуемого путем голосования, результаты которого фиксируются в протоколе и заверяются подписями членов комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- **соответствует занимаемой должности** (указывается должность педагогического работника);
- **не соответствует занимаемой должности** (указывается должность педагогического работника).

Работник признается СЗД, если за это проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии.

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

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

3.7. 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.

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

3.9. 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).

3.10. 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.

Следует учитывать, что сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

**В трудовую книжку педагогического работника сведение о результатах аттестации в целях СЗД не вносится** (Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69).

3.9. Если по результатам аттестации работник признан не соответствующим занимаемой должности, работодатель может уволить его по **п. 3 ч. 1 ст. 81** ТК РФ за несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

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.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (**ч. 6 ст. 81** ТК РФ), а также работников из числа лиц, указанных в **ч. 4 ст. 261** ТК РФ (женщины, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет, и др.), а также лиц, названных в **ст. 264** ТК РФ.

Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя. Поэтому аттестационные комиссии организации могут дать рекомендации работодателю о необходимости в направлении работника на повышение квалификации.

Перевод 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 (**п.3 ст. 81** ТК РФ) осуществляется **только с письменного согласия работника**.

3.10. На основании решения аттестационной комиссии не позднее 3 рабочих дней издается приказ о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

3.11. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**ФИО аттестуемого работника:** \_\_\_\_\_

**Сведения о результате предыдущей аттестации (в случае проведения):** \_\_\_\_\_

**Дата рождения (чч.мм.гг.):** \_\_\_\_\_

**Стаж работы:**

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в данной организации	
Стаж работы по данной должности	

**I. Общие сведения об аттестуемом**

**1.1. Уровень образования:**

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация
1				

**1.2. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:**

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа / образовательной организации дополнительного профессионального образования	Специальность	Квалификация

**1.3. Повышение квалификации**

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

Должность (на дату проведения аттестации):

Дата заключения трудового договора:

---

## II. Показатели результативности деятельности

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Дата: \_\_\_\_\_

МП

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись    расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись    расшифровка подписи