

Приложение 6
к приказу директора
от 31.08.2023 № 38

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИВЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ – ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ**

Рассмотрено
Педагогическим советом Учреждения
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ от 31.08.2023 № 38



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ – ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ
МБОУ «СИВЕРСКАЯ СОШ № 3»**

2023
гп Сиверский

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядка), приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- 1.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Сиверская СОШ №3» структурное подразделение – дошкольные группы (далее Учреждение) применяется к педагогическим работникам, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, в том числе случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее педагогические работники).
- 1.3. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения.
- 1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Основные цель и задачи Аттестационной комиссии

- 2.1. Цель создания аттестационной комиссии Учреждения – подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.
- 2.2. Задачи проведения аттестации:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
 - определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Учреждении;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения;
 - обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы;

3. Состав Аттестационной комиссии

- 3.1. Аттестационная комиссия создается из числа работников дошкольных групп и состоит не менее чем из 5 человек. В состав аттестационной комиссии входят: заместитель директора структурного подразделения Учреждения, старший методист, педагогические работники

- имеющие квалификационную категорию не ниже первой и имеющие стаж работы не менее 5 лет.
- 3.2. Руководитель Учреждения в состав аттестационной комиссии Учреждения не входит.
 - 3.3. Аттестационной комиссии имеет следующую структуру:
 - председатель аттестационной комиссии,
 - заместитель председателя аттестационной комиссии,
 - секретарь аттестационной комиссии,
 - члены аттестационной комиссии.
 - 3.4. Председателем аттестационной комиссии является старший методист Учреждения.
Председатель аттестационной комиссии:
 - руководит деятельностью комиссии;
 - проводит заседания комиссии;
 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
 - подписывает протоколы
 - запрашивает необходимую информацию в пределах компетенции;
 - организует работу экспертов по аттестации педагогических работников;
 - анализирует представленные экспертами на утверждение аттестационной комиссии документы;
 - 3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии – исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;
 - 3.6. Секретарь аттестационной комиссии
 - осуществляет приём заявлений, представлений и других документов по вопросам аттестации;
 - даёт консультации по оформлению документов;
 - сообщает членам комиссии о дате и повестке дня заседания аттестационной комиссии;
 - ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии
 - обеспечивает наличие и хранение пакета документов аттестуемого, выполняет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии
 - приглашает заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии.
 - 3.7. Члены аттестационной комиссии имеют право:
 - участвовать в работе аттестационной комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
 - анализировать документы аттестуемых;
 - проводить консультации для аттестуемых работников,
 - 3.8. Члены аттестационной комиссии обязаны:
 - обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
 - содействовать максимальной достоверности экспертизы;
 - относиться к аттестуемым гуманно и доброжелательно.

4. Порядок аттестации и организация работы аттестационной комиссии

- 4.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится в течении учебного года.
- 4.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.
- 4.3. Заместитель директора структурного подразделения – дошкольные группы 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.
- 4.4. Основанием проведения аттестации является представление руководителя структурного подразделения, которое подается в аттестационную комиссию Учреждения. В представлении

содержатся сведения о педагогическом работнике, перечисленные в пункте 11 статьи 2 Порядка

4.5. 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.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением зам. директора структурного подразделения действует в соответствии с пунктом 12 статьи 2 Порядка.

4.6. Аттестационная комиссия знакомится с представленными документами, характеризующими профессиональную деятельность аттестуемого педагога, и по результатам аттестации выносит одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности (с указанием должности работника)

4.7. Аттестация проводится с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника аттестационная комиссия действует в соответствии с пунктом 13 статьи 2 Порядка.

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

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

4.9. 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).

4.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.11. Результаты аттестации педагогического работника, сообщаются ему после подведения итогов голосования. При равенстве голосов аттестуемый работник признаётся аттестованным на соответствие занимаемой должности.

4.12. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. После принятия решения аттестационной комиссией о соответствии или не соответствии занимаемой должности педагогическим работником оформляется выписка из протокола, которая хранится в личном деле работника.

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

4.14. 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.

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

4.16. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят педагогические работники, перечисленные в пункте 22 статьи 1 Порядка.

- 4.17. Аттестационная комиссия Учреждения может дать рекомендацию работодателю о возможности работы по соответствующей 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. Рекомендация дается по истечении испытательного срока или по прошествии не более 3-х месяцев с момента устройства на работу педагогического работника, на основании следующих документов:
- ходатайства руководителя структурного подразделения;
 - представления старшего методиста.
- 4.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.19. К документации аттестационной комиссии относятся:
- приказ заместителя директора об утверждении состава аттестационной комиссии;
 - заявление на аттестацию;
 - представление на педагогического работника;
 - ходатайство;
 - протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- 4.20. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории проводится в соответствии со статьей 3 Порядка.
- 4.21. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится в соответствии со статьей 4 Порядка.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются Педагогическим советом.
- 5.2. Положение действует до принятия нового, которое принимается Педагогическим советом в установленном порядке.