

«ОБСУЖДЕНО»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от 20.12.2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом учреждения
Протокол № 4
от 20.12.2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора ГБОУ
"Самарский казачий
кадетский корпус"
от 20.12.2023 г. № 230-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников
с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
«Самарский казачий кадетский корпус»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус» (далее—ГБОУ СККК) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее—Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 №196 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 04.08.2023, с изм. от 19.12.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023).

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус» при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Аттестация педагогических работников ГБОУ СККК (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников ГБОУ СККК являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических

работников ГБОУ СККК, не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей).

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

1.8. Аттестацию с целью 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 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.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состава и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой ГБОУ СККК (далее – аттестационная комиссия ГБОУ СККК).

2.2. Аттестационная комиссия ГБОУ СККК создается распорядительным актом директора ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус» из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ГБОУ СККК.

2.3. В состав аттестационной комиссии ГБОУ СК в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников ГБОУ СККК.

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

2.5. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии ГБОУ СККК утверждается ежегодно приказом директора.

2.6. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующее:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ГБОУ СККК;
- проводит заседания аттестационной комиссии ГБОУ СККК;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ГБОУ СККК;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СККК;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ГБОУ СККК полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующее:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии ГБОУ СККК;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СККК.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующее:

- организует заседания аттестационной комиссии, сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СККК;
- обеспечивает оформление выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9. Члены аттестационной комиссии выполняют следующее:

- участвуют в работе аттестационной комиссии ГБОУ СККК;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СККК.

2.10. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ СККК.

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

2.12. 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).

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

2.14. Решение аттестационной комиссии ГБОУ СККК оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.15. Решение аттестационной комиссии ГБОУ СККК о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

2.16. Выписка из приказа директора о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией ГБОУ СККК передаются педагогическому работнику для ознакомления с ними под роспись. Выписка из приказа директора о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

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

3.2. Основанием для проведения аттестации педагогических работников ГБОУ СККК с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация педагогических работников ГБОУ СККК на соответствие) является представление работодателя (Приложение 1) и аттестационного заключения о результатах анализа профессиональной деятельности педагогического работника (Приложение 2).

3.3. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4. 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.

3.5. 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).

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

3.7. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.8. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией ГБОУ СККК на основании экспертной оценки и представления работодателя педагогического работника.

3.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности в следствии 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 ниже стоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

IV. Порядок проведения аттестации педагогических работников.

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

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

4.3. 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.

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

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

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

4.7. 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.

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

4.9. 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).

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

В аттестационную комиссию
ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на проведение аттестации работника ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

ФИО работника _____

Должность _____

Дата заключения трудового договора _____

Уровень образования: _____

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

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки):

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания ит.д.: _____

Дополнительное профессиональное образование: _____

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

Подпись руководителя _____ / _____

Ознакомлен _____ / _____

Дата ознакомления _____

**Экспертное заключение
о результатах анализа профессиональной деятельности педагогического
работника по должности «учитель»**

Ф.И.О. _____
Место работы _____
Предмет _____

Раздел 1 Создание условий для получения стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ

№ п/п	Показатель	Оценочная шкала	
		критерии оценивания	оценка
1.	Результаты освоения обучающимися образовательных программ (ОП) по итогам учебного года	Имеет стабильные результаты освоения ОП: качество знаний составляет от 40% и выше.	2
2.	Результаты работы по формированию универсальных учебных действий (УУД)	Базового уровня сформированности УУД достигают 100% обучающихся;	2
3.	Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся	От 20% до 39% обучающихся 9-ых и 11-ых классов (от общего количества) получили результаты (баллы) равные или выше средне региональных;	2
4.	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Отсутствие в межаттестационный период административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений; Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений / Отсутствие документов в данном показателе.	3 -3

Раздел 2 Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

№ п/п	Показатель	Оценочная шкала	
		критерии оценивания	оценка
1.	Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д.	Обучающиеся становятся участниками, победителями/призерами конкурсных мероприятий/ГТО;	2

Раздел 3 Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

№ п/п	Показатель	Оценочная шкала	
		критерии оценивания	оценка
1.	Совершенствование методов обучения и воспитания	Совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) и имеет опыт проведения «открытых» уроков в контексте требований ФГОС (с использованием новых образовательных технологий деятельностного типа) <u>на уровне ОО и выше.</u>	2
2.	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, участия в работе методических объединений педагогических работников	Выступает на педсоветах, семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединениях педагогических работников <u>на уровне ОО и выше.;</u>	2

Раздел 4 Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

№ п/п	Показатель	Оценочная шкала	
		критерии оценивания	оценка
1.	Результаты участия в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	Разработал рабочую программу внеурочной деятельности, элективного курса, спецкурса, курса профильной подготовки, утвержденную и рекомендованную для использования на уровне ОО;	2
2.	Профессиональная активность (участие в работе предметных комиссий, оргкомитетах и жюри; в профессиональных конкурсах; наставничество)	Участвует в мероприятиях в качестве члена жюри и (или) в конкурсах профессионального мастерства/спортивных соревнованиях;	2

Соответствует занимаемой должности:	6 баллов и выше
--	------------------------

На основании анализа предоставленных материалов можно сделать вывод, что результативность профессиональной деятельности _____

_____ (ФИО)

соответствует/не соответствует занимаемой должности

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)
Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии _____ (_____)
Ф.И.О.

Дата проведения аттестации _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

(дата)

Начало аттестации: ____ час. ____ мин.

Окончание аттестации: ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
7. _____
8. _____
9. _____

СЛУШАЛИ:

Аттестация _____ на предмет соответствия
(Ф.И.О.)

занимаемой должности _____
(должность)

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:

РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ:

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:
