ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом МОУ СОШ №3 И.О. директора МОУ СОШ №3

Протокол от 30.08.23г №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г. Дресвянникова

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

Муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №3»

Качканарского городского округа.

I. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность МОУ СОШ №3 (далее – ОУ), создается приказом руководителя ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).
2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 24 марта 2023 г. №196 (далее - Порядок аттестации), Уставом ОУ, Положением об аттестации педагогических работников на СЗД Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3», настоящим положением.
3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.
4. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня  
квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного  
профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогического труда;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей  
педагогических работников.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

1. коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
2. гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников;
3. открытость – принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
4. законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии.

1. Комиссия создается приказом директора школы, из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ. В составе комиссии должны присутствовать председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии организации.
2. Комиссия формируется из состава работников ОУ, в ее состав входят:

а) представитель профсоюзной организации работников школы;

б) заместитель директора по УВР – председатель комиссии;

в) заместитель директора по ВР;

в) ответственный за аттестацию педагогических работников школы – секретарь комиссии;

г) руководители школьного методического объединения учителей;

д) учителя высшей или первой квалификационной категории.

Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется. На заседаниях аттестационной комиссии могут присутствовать члены родительского комитета и Управляющего совета школы. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

1. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя ОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.
2. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
3. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает:

* организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
* контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации на СЗД;
* контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
* подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

**III. Порядок работы Комиссии.**

1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 членов комиссии.
2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

* представление на педагогического работника;

В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

1. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

* утверждает повестку заседания;
* определяет регламент работы Комиссии;
* ведет заседания Комиссии;
* принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

1. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

* составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
* ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
* готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

* ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.
* приглашает на заседание членов Комиссии;
* ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

1. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.
2. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.
3. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.
4. **Права и обязанности Комиссии.**
5. Комиссия имеет право:

* в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

-проводить собеседование с аттестующимися работниками.

1. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством; информировать о принятом решении;

- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

1. **Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.**
2. Члены Комиссии имеют право:

* вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
* высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
* участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии:
* принимать участие в подготовке решений Комиссии.

1. Члены Комиссии обязаны:

* присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

* использовать служебную информацию только в установленном порядке.

1. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

С Положением ознакомлены 30.08.2023г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г. Дресвянникова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Колобкова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Бартоломей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Бартоломей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Бельских

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Волкова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Волохина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Гаврилович

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.М. Гайворонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Б. Давыдова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Домнина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Р. Есауленко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Г. Закиева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Иванцова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Иванцова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Исакова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г. Кирчиогло

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б. Кузина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Лысеноква

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Мартынова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Мерешевская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г. Онучина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Первушина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Попова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.С. Селезнева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Смирнова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Цыбенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Чернышева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шатунова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Шолкова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Шумкова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Щукин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П. Ярославцева

Приложение 1.

Форма распорядительного акта о создании аттестационной комиссии для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, среди них - член профсоюза).

Управление образованием

Качканарского городского округа

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №3» (МОУ СОШ №3)

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

г. Качканар

О создании аттестационной комиссии в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году

В соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 24 марта 2023 г. №196, Положения об аттестации педагогических работников на СЗД Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3», для проведения аттестации педагогических и руководящих работников школы в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав школьной аттестационной комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель директора по УВР;

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель директора по УВР ответственный за аттестацию в ОО.

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель директора по ВР;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель профсоюзной организации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель ШМО начальных классов;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель ШМО гуманитарного цикла;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель ШМО естественно-математического цикла;

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МОУ СОШ №3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлен(а;ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 2.

Форма распорядительного акта о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (дата, место аттестации, ФИО, должности аттестующихся педагогов).

**Управление образованием**

**Качканарского городского округа**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №3» (МОУ СОШ №3)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ПРИКАЗ № \_\_

г. Качканар

О проведении аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20\_\_ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведения аттестации на СЗД.
2. Утвердить список аттестующихся педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20\_\_ , в составе:

* ФИО, должность
* ФИО, должность

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МОУ СОШ №3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

С приказом ознакомлен(а;ы): дата .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 3.

Форма распорядительного акта, содержащего список работников организации, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, график проведения аттестации.

**Управление образованием**

**Качканарского городского округа**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №3» (МОУ СОШ №3)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ПРИКАЗ № \_\_

г. Качканар

Об аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20\_\_ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список аттестующихся педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20\_\_ году и график проведения аттестации (Приложение №1).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МОУ СОШ №3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

С приказом ознакомлен(а;ы): дата .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**Приложение №1**

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_ «Об

аттестации педагогических работников,

в целях подтверждения соответствия

педагогических работников занимаемым

ими должностям в 20\_\_ году»

Список

аттестующихся педагогических работников,

в целях подтверждения соответствия

педагогических работников занимаемым

ими должностям в 20\_\_\_ году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата проведения аттестации |
| 1 |  |  |  |

Приложение 4.

Форма графика проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

**График проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников МОУ СОШ №3 занимаемым ими должностям**

**в \_\_\_\_\_\_году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | ФИО | Должность | Дата проведения аттестации на СЗД | Примечание |
| 1 |  | учитель |  |  |
| 2 |  | учитель |  |  |
| 3 |  | учитель |  |  |
| 4 |  | учитель |  |  |
| 5 |  | учитель |  |  |
| 6 |  | учитель |  |  |

Приложение 5.

Форма представления на педагогического работника, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

ОБРАЗЕЦ

**Представление**

на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия занимаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия имя отчество (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заключения трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об образовании: образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата окончания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специальность, квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_результат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности) Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выводы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель МОУ СОШ №3) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

(за 30 дней до проведения аттестации)

Приложение 6.

Форма акта об отказе педагогического работника от ознакомления с представлением на педагогического работника, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

**AKT**

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

№ \_\_\_\_\_ (дата, время составления акта)

Мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работодателя)

В присутствии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность сотрудника)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность сотрудника)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

(дата, время) педагогическому работнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Было предложено ознакомиться с представлением работодателя для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Ничем не мотивировал/мотивировал (причины, по которым педагогический работник отказался подписать/ознакомиться с представлением работодателя для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Настоящий акт составил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Содержание настоящего акта подтверждаем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7.

Форма распорядительного акта работодателя о переносе даты проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

**Управление образованием**

**Качканарского городского округа**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №3»**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ПРИКАЗ № \_\_

г. Качканар

О переносе даты проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20\_\_ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перенести дату проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и утвердить новую дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведения аттестации на СЗД.
2. Утвердить список аттестующихся педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20\_\_ году и график проведения аттестации (Приложение №1).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МОУ СОШ №3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

С приказом ознакомлен(а;ы): .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**Приложение №1**

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_ «Об

аттестации педагогических работников,

в целях подтверждения соответствия

педагогических работников занимаемым

ими должностям в 20\_\_ году»

Список

аттестующихся педагогических работников,

в целях подтверждения соответствия педагогических работников

занимаемым ими должностям в 20\_\_\_ году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата проведения аттестации |
| 1 |  |  |  |

Приложение 8.

Форма протокола аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_**

**заседания аттестационной комиссии**

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (председатель аттестационной комиссии);

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (секретарь аттестационной комиссии);

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (член аттестационной комиссии);

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (член аттестационной комиссии);

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (член аттестационной комиссии).

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Аттестация на соответствие занимаемой должности следующих работников *(укажите наименование работодателя)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Наименование должности | Наименование подразделения |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **По пункту 1.1 первого вопроса повестки дня:**  Слушали: секретаря аттестационной комиссии об аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрели и обсудили материалы аттестации в присутствии/отсутствии аттестуемого работника.  Поставлен на голосование вопрос о соответствии аттестуемого занимаемой должности.  Результаты открытого голосования:  «за» \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  «против» \_\_\_ членов аттестационной комиссии.  Поставлен на голосование вопрос о несоответствии аттестуемого занимаемой должности.  Результаты открытого голосования:  «за» \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  «против» \_\_\_ членов аттестационной комиссии.  Принято решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_ (подразделение) соответствует занимаемой должности. |

Приложение 9.

Форма выписки из протокола аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

**По пункту вопроса повестки дня:**

Слушали: секретаря аттестационной комиссии об аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрели и обсудили материалы аттестации в присутствии/отсутствии аттестуемого работника.

Поставлен на голосование вопрос о соответствии аттестуемого занимаемой должности.

Результаты открытого голосования:

«за» \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

«против» \_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Поставлен на голосование вопрос о несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

Результаты открытого голосования:

«за» \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

«против» \_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Принято решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_ (подразделение) соответствует занимаемой должности.

Приложение 10.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

Перечень можно использовать при оформлении представления на педагогического работника при прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности.

1. **Результаты освоения детьми образовательных программ и показатели динамики их достижений.**

1.1. Качество знаний обучающихся по результатам государственной (итоговой) аттестации старшеклассников, в том числе и в форме ЕГЭ.

1.2. Качество знаний выпускников 9-х классов по результатам государственной (итоговой) аттестации за основную школу, в том числе и в форме ГИА.

1.3. Качество знаний обучающихся по результатам независимого тестирования.

1.4. Качество знаний по итогам школьного мониторинга.

1.5. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня (муниципального, регионального, всероссийского):

- очные предметные олимпиады;

- официальные конкурсы и соревнования.

1.6. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам:

- заочные олимпиады;

- открытые конкурсы;

- выставки;

- турниры;

- фестивали;

- неофициальные соревнования.

1.7. Реализация:

- профильного и предпрофильного обучения.

1.8. Участие обучающихся и педагогического работника в исследовательской, экспериментальной деятельности (приказ, программа, результат).

**2. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания.**

2.1. Наличие целостного обобщенного педагогического опыта.

2.2. Наличие публикаций.

2.3. Наличие методических разработок (зарегистрированных, прошедших внешнюю экспертизу).

2.4. Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических чтениях, в работе городского (районного) методического объединения, секций, педагогических советов; проведение открытых уроков, мастер-классов.

2.5. Участие в проблемно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности.

2.6. Общественная активность педагогического работника: участие в работе экспертных комиссий, предметных комиссий по проверке работ выпускников в ходе государственной (итоговой) аттестации, жюри конкурсов.

2.7. Результаты участия в профессиональных конкурсах (лучший кабинет, урок, внеклассное мероприятие, пришкольный участок и т.д.).

2.8. Результаты работы в качестве классного руководителя:

- наличие системы воспитательной работы;

- уровень воспитанности обучающихся;

- динамика межличностных отношений;

- уровень групповой сплоченности;

- отсутствие или сокращение количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися;

- участие класса в жизни местного социума;

- наличие системы взаимодействия с родителями;

- отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя; - реализация здоровьесберегающих технологий в воспитательном процессе;

- реализация духовно-нравственного воспитания и использование народных традиций.

2.9. Награды и поощрения в межаттестационный период.

**3. Владение современными образовательными технологиями и методиками, их эффективное применение в практической деятельности.**

3.1. Использование педагогических технологий.

3.2. Владение педагогическим анализом.

3.3. Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и в воспитательной работе.

3.4. Владение методикой проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности.

3.5. Владение технологиями воспитания и развития.

Приложение 11.

**Примерные фразы для написания представления**

* основанием для аттестации на СЗН считаем следующее…
* имеет высокий уровень теоретической подготовки в области…
* в период профессиональной деятельности показала глубокие знания в области...
* владеет содержанием базового компонента преподаваемых дисциплин, нормативно-правовыми основами преподавания в целом...
* владеет современными педагогическими технологиями...
* в процессе работы использует основы технологии…
* имеет профессиональное мышление и высокий творческий потенциал...
* умело владеет психолого-педагогическим анализом учебно-воспитательного процесса, что позволило эффективно внедрить технологию...
* умеет сочетать групповые и индивидуальные формы организации учебно-познавательной деятельности...
* умеет создать благоприятные условия для самореализации обучающихся, раскрытия их индивидуальности и творческого потенциала...
* занятие с применением технологии …………. показало умение педагога решать комплекс образовательных задач и продемонстрировало высокий уровень профессионального мастерства
* подготовила призера ……….олимпиады (конференции и т.д.) по ……среди...
* являясь классным руководителем, педагог успешно реализует…
* педагог внес весомый вклад в подготовку (мероприятия, празднования)...
* активно включается в подготовку и проведение внеклассных мероприятий, участвует в конкурсах...
* с целью повышения готовности к непрерывной самостоятельной исследовательской деятельности, преподаватель осуществляет руководство…
* углубленно работает над проблемой …
* активно ведёт методическую работу по теме …
* результативность опыта по методической теме педагога обсуждалась на методическом совете образовательного учреждения, на …
* опыт работы по ………………………… был представлен…
* материалы, представленные …………. на …………, получили высокую оценку со стороны организаторов и были опубликованы
* приняла участие в смотре–конкурсе …………….среди …
* представленный комплекс методических материалов был отмечен и рекомендован к печати
* преподаватель постоянно совершенствует свое педагогическое мастерство
* в …году прошла обучение на курсах повышения квалификации…
* таким образом, в работе …………….. можно отметить успешную реализацию преподавательской, методической, исследовательской и организаторской деятельности, что подтверждает профессионализм педагога
* за добросовестный труд, творчество и высокий профессионализм в деле обучения и воспитания квалифицированных специалистов в ….. году награждена…
* в году …… за многолетнюю работу по подготовке………. награждена …
* все вышесказанное подтверждает профессиональную компетентность и эффективность педагогической деятельности педагога

Приложение 12.

Форма приказа о подтверждении соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

**Управление образованием**

**Качканарского городского округа**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №3» (МОУ СОШ №3)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_. ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

г. Качканар

О подтверждении соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.2013г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3», утвержденного Приказом директора школы от \_\_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_, на основании приказа МОУ СОШ №3 от \_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_\_, на основании решения Аттестационной комиссии МОУ СОШ №3, протокол от \_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить соответствие занимаемой должности педагогам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Должность (предмет) |
| 1 |  |  |

2. Определить срок действия на соответствие занимаемой должности с \_\_\_\_\_.20\_\_г. по \_\_\_\_.20\_\_г.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

С приказом ознакомлен(а;ы) дата.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО