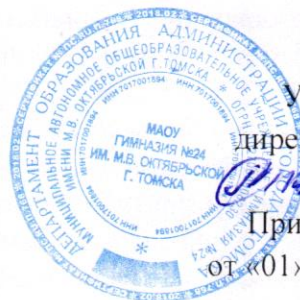


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 24 ИМЕНИ М.В. ОКТЯБРЬСКОЙ Г. ТОМСКА



Утверждаю:  
директор гимназии  
М.И. Якуба  
Приказ № 179-пр  
от «01» сентября 2023г.

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ  
С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЗАНИМАЕМОЙ  
ДОЛЖНОСТИ**

## **Регламент проведения аттестации педагогических работников гимназии с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №196 от 24 марта 2023 г. в МАОУ гимназии №24 им. М.В. Октябрьской г. Томска аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе результатов их профессиональной деятельности.

- Трудовой кодекс Российской Федерации, положения части 2 статьи 81;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», пункт 9 раздела «Общие положения»;

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» статья 49 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, вступивший в силу с 01 сентября 2013 года;

Аттестация проводится с целью:

- подтверждения соответствия или несоответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (квалификационным требованиям);
- назначения педагогических работников на должности, по которым они не соответствуют требованиям к квалификации.

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

- определение соответствия педагогического работника занимаемой им должности на основе объективной оценки его профессиональной деятельности.

Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии гимназии.

### **Аттестации не подлежат:**

— педагогические работники, проработавшие в Гимназии в занимаемой должности менее 2-х лет;

— педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

— беременные женщины;

— женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

— отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствующих на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

### **1. Аттестационная комиссия**

В соответствии с пунктом 23 Порядка аттестации роль аттестационной комиссии гимназии состоит, прежде всего, в оценке возможностей претендента на соответствующую должность педагогического работника выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учётом опыта его предыдущей работы.

Аттестацию педагогов осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Гимназией.

Аттестационная комиссия создается приказом директора Гимназии в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии и формируется из числа работников гимназии, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей коллегиальных органов управления Гимназии.

Директор Гимназии не может являться председателем аттестационной комиссии. Директор Гимназии знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Гимназии, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Гимназии по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

#### **Председатель аттестационной комиссии:**

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 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;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации.

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

#### **Заместитель председателя аттестационной комиссии:**

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

#### **Секретарь аттестационной комиссии:**

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

*Члены Аттестационной комиссии:*

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

#### **Порядок работы аттестационной комиссии.**

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

#### **К документации аттестационной комиссии относятся:**

- приказ директора о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журнал регистрации документов.

### **2. Подготовка к аттестации**

Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Гимназии. Директор издает соответствующий приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

*В графике проведения аттестации указываются:*

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

Аттестация педагогических работников проводится по представлению непосредственного руководителя (руководителя предметного методического объединения, членом которого является аттестуемый) на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников исходя из должностной инструкции работника, квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников.

#### **Представление работодателя.**

Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию. Представление формируется на основе отчета работника и характеристики руководителя методического объединения.

В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) количество полных лет;
- в) место работы;
- г) занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, № распорядительного акта;
- д) уровень образования, какое образовательное учреждение окончил(а), год окончания, полученная квалификация;
- е) результаты предыдущей аттестации;
- ж) результаты профессиональной деятельности.

Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

### **3. Проведение аттестации**

Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем (директором гимназии) с учётом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

Аттестация проводится с приглашением аттестуемого педагогического работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Присутствие педагогического работника на заседании аттестационной комиссии является обязательным в следующих случаях:

- при рассмотрении представления, содержащего вывод о несоответствии аттестуемого занимаемой должности;
- при рассмотрении представления, в котором отмечается наличие у аттестуемого существенных недостатков в исполнении должностных обязанностей;
- при наличии письменного заявления аттестуемого о несогласии с представлением.

В соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также пунктом 5 Порядка аттестации аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией гимназии.

Следовательно, в течение 5-летнего срока со дня принятия решения соответствующей аттестационной комиссией работодатель (директор гимназии) не должен проводить аттестацию таких педагогических работников, поскольку внеочередной характер проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не предусмотрен.

Порядком аттестации не предусмотрено проведение внеочередной аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. В случаях ненадлежащего исполнения педагогическим работником своих обязанностей работодатель руководствуется статьей 192 ТК РФ, в соответствии с которой за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

Результаты аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной гимназии, поскольку проведение такой аттестации осуществляется её аттестационной комиссией самостоятельно. Работодатель может назначить проведение аттестации педагогического работника не ранее чем через два года со дня, с которого он приступил к работе (подпункт «б» пункта 22 Порядка аттестации).

Директор гимназии вправе провести аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогического работника, которому было отказано в установлении первой квалификационной категории.

Необходимость и сроки представления таких педагогических работников для проведения их аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям определяются

работодателем (директором гимназии) самостоятельно с учётом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

Прохождение педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Следовательно, педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 22 Порядка аттестации) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

#### **Оценка деятельности аттестуемого.**

Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- заслушивает сообщения аттестуемого и (или) непосредственного руководителя;
- проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника;
- задает вопросы аттестуемому и (или) непосредственному руководителю для уточнения по вопросам, касающимся профессиональной деятельности работника в течение аттестационного периода, а также по обстоятельствам, являющимся существенными для принятия решения об аттестации работника;

—принимает решение об аттестации работника, если в процессе заседания не выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника невозможной.

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 организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

#### **Порядок принятия решений аттестационной комиссией.**

Аттестационная комиссия по результатам аттестации, помимо профессиональной оценки аттестуемого работника, вправе отразить в аттестации мотивированные рекомендации:

- о перемещении педагогического работника на новое место работы (должность);
- о зачислении работника в резерв для перемещения на новое место работы (должность);
- об изменении порученной работнику трудовой функции;
- об изменении отдельных условий заключенного с работником трудового договора.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии гимназии с участием педагогического работника. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии гимназии.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

В случае несоответствия педагогического работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии гимназии по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор гимназии знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол, который оформляется секретарем в течение пяти рабочих дней после заседания аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

#### **Выписка из протокола.**

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии гимназии составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под роспись, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех дней со дня аттестации.

Аттестационный лист, представление аттестуемого за аттестационный период, выписка из

протокола хранятся в его личном деле.

По итогам аттестации педагогического работника работодатель издает приказ.

#### **Решения, принимаемые директором Гимназии.**

Результаты аттестации работника представляются директору Гимназии не позднее чем через три дня после ее проведения.

В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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).

Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

#### **Подведение итогов аттестации.**

После проведения аттестации педагогических работников издается приказ, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации в случае необходимости.

#### **4. Право педагогических работников на обжалование результатов аттестации**

Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.