

Аттестация на соответствие занимаемой должности

23.01.2024

**Приказ Минпросвещения РФ от
24.03.2023
N 196**

Аттестация педагогических работников организаций проводится **в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.**


Четыре документа

1. Приказ о проведении аттестации педагогов

п. 8 порядка
(приказ № 196 от
24.03.2024)

2. Представление на педагога

п. 10 порядка
(приказ № 196 от
24.03.2024)



3. Протокол заседания комиссии

п. 19 порядка
(приказ № 196 от
24.03.2024)

4. Выписка из протокола

п. 20 порядка
(приказ № 196 от
24.03.2024)

A graphic of a spiral-bound notebook with a white page and a red cover, set against a green background. The spiral binding is at the top. On the left side, there are two horizontal rectangular tabs, one yellow and one pink. The text is centered on the page.

1.

**Приказ о
проведении
аттестации
педагогов**

В приказе:

Перечислить состав аттестационной комиссии – председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Утвердить список педагогов, которые будут проходить аттестацию.

Закрепить приказом график аттестации учителей.

- Не менее 5 человек;
- Директор не входит;
- Обязательно представитель профсоюзной организации

Дата аттестации на СЗД = следующему дню, указанному в приказе на аттестацию, либо следующему дню после истечения двух лет трудовой деятельности;

В список аттестуемых не включать

	Что делать
Педагогов, работающих менее двух лет в ОО.	Провести аттестацию после завершения обстоятельств, не позволяющих проведения аттестации
Беременные женщины	
Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам	Провести аттестацию не ранее чем через два года после выхода из отпусков
Сотрудники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3х лет	
Работники, которые отсутствовали на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием	Провести аттестацию не ранее чем через один год после выхода на работу



2.
Представлени
е на педагога



Сроки подачи представления в аттестационную комиссию не регламентированы.



Требования к представлению смотрите в пункте 11 Порядка (пр. от 24.03.2023 № 196).



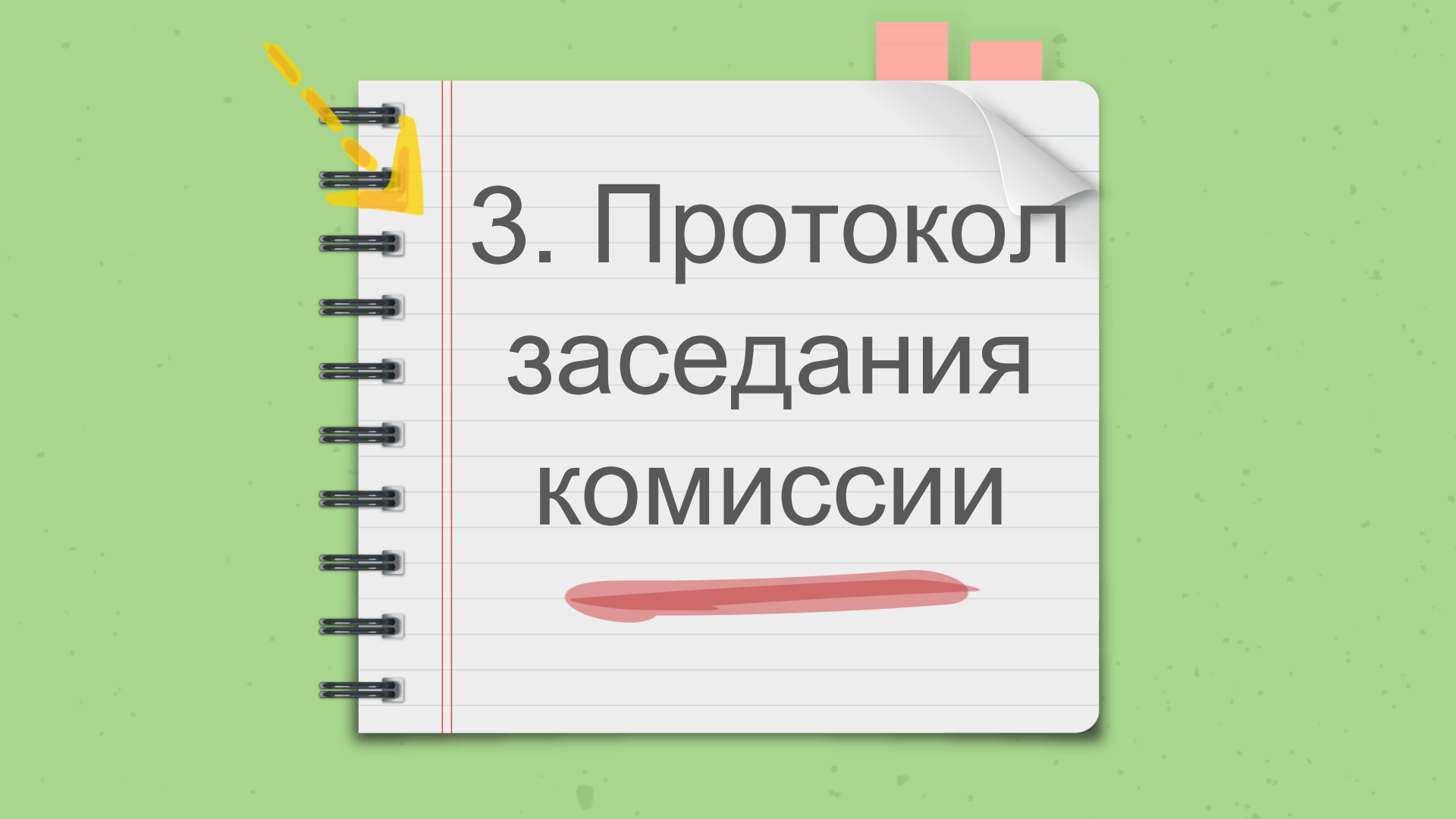
Ознакомьте педагога с представлением не позднее 30 дней до аттестации на соответствие. После этого учитель вправе предоставить дополнительные сведения (п. 12 Порядка).

День заседания АК

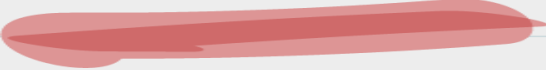
В день аттестации (который указан в графике), аттестационная комиссия проводит заседание. На нем рассматривает документы – представление и дополнительные сведения о профессиональной деятельности (при наличии). Педагог участвует в заседании, комиссия может задавать вопросы, чтобы определиться с решением.

Присутствие учителя

- Педагог имеет право присутствовать на заседании;
- Уведомлять комиссию о намерении присутствия не обязан;
- Если не пришел, следует выяснить причину отсутствия. При уважительной причине аттестацию переносим (а значит нужно уведомить не менее чем за 30 дней, поэтому новая дата возможна не раньше чем через 31 день



3. **Протокол
заседания
КОМИССИИ**



Протокол заседания аттестационной комиссии

от « » 2024 года № _

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали:

- Член комиссии 1
- Член комиссии 2
- Член комиссии 3 (связанный с профсоюзом)

ПОВЕСТКА ДНЯ

Аттестация на соответствие занимаемой должности учителя физики _____

Слушали:

_____, председателя аттестационной комиссии, которая ознакомлена с содержанием представления на _____ учителя физики.

Выступили:

Постановили: _____ соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования:

- «за» — ____ человек;
- «против» — ____ человек;
- «воздержались» — ____ человек.

Председатель _____ / _____ /

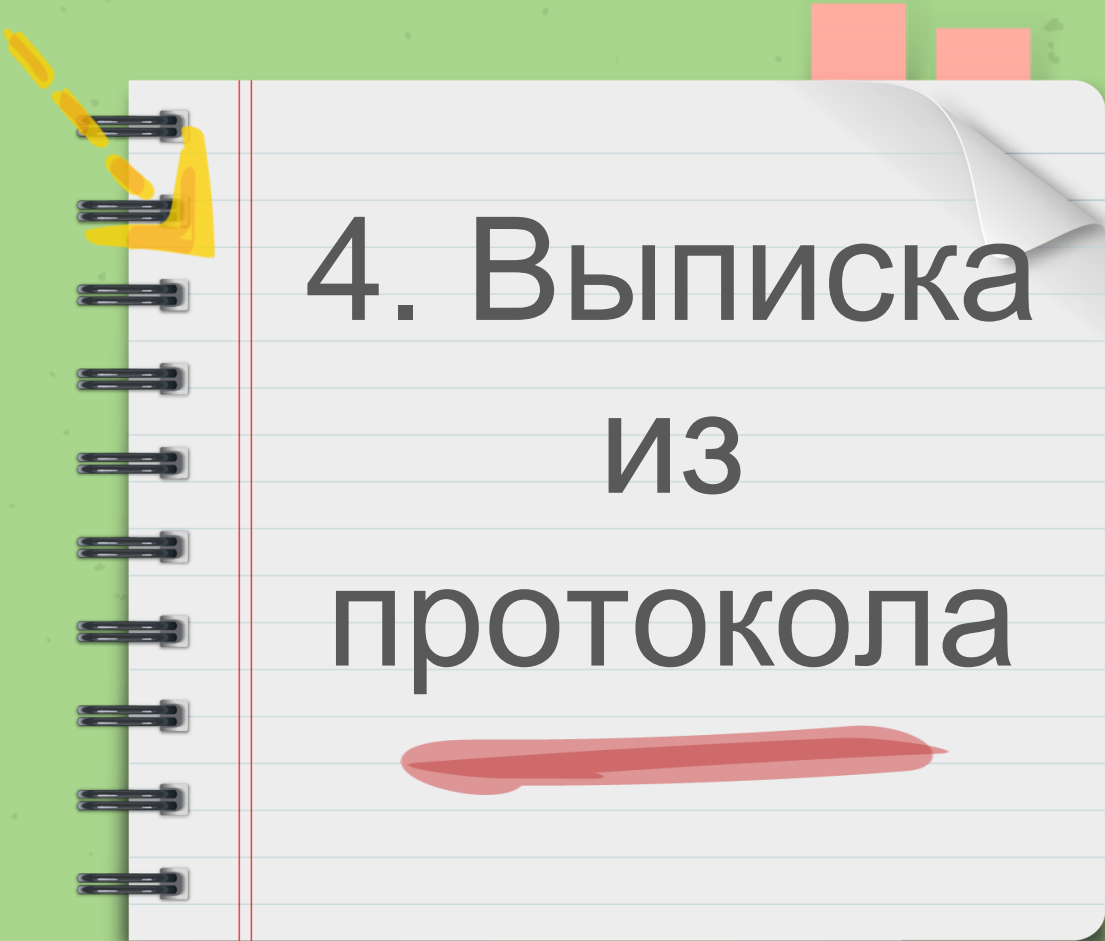
Секретарь _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии: (все, кто присутствовал)


В _____ протоколе фиксируют _____ решение аттестационной комиссии.

Протокол должны подписать председатель, _____ заместитель председателя, _____ секретарь и _____ члены аттестационной комиссии, _____ которые присутствовали на заседании.

Также следует указать факт присутствия педагога.



4. Выписка
из
протокола



Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Занимаемая должность (с указанием преподаваемого предмета):
_____.
3. Дата заседания аттестационной комиссии: _____.
4. Решение аттестационной комиссии:

5. Количественный состав аттестационной комиссии: _____.
6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: «за» – _____, «против» – _____.



Председатель аттестационной
комиссии

_____/

С выпиской из протокола
ознакомлен(а)

_____/

Дата:

- Выписку обязан подготовить секретарь не позднее двух рабочих дней со дня заседания
- В нее надо включить Ф. И. О. педагога, наименование должности, дату заседания аттестационной комиссии, результат голосования и принятое решение.
- Обязательно ознакомить педагога с выпиской из протокола в течение трех рабочих дней

Чек-лист

В начале календарного года

Издаем приказ о составе комиссии, участников аттестации и график аттестации

За 30 дней до дня аттестации

Уведомить педагогического работника о дате аттестации

Ознакомить педагогического работника с представлением



В день аттестации

Провести заседание комиссии.
Изготовить протокол

В течение двух дней после заседания

Изготовить выписку из протокола

В течение трех рабочих дней

Ознакомить педагогического работника с выпиской

Педагоги обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, если у них нет квалификационной категории (п. 8 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

Отказ от аттестации будет дисциплинарным проступком – неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

