

**ХАНТЫ – МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**  
**628456 Тюменская область, Сургутский р-н, п. Федоровский, переулок Валерия Лабы 6,**  
**тел. 416-270, 73-18-50**  
ИНН 8617006374 / КПП 861701001 УФК по ХМАО-Югре  
(Департамент финансов администрации Сургутского района, «МОУ Федоровская СОШ № 1»)  
Р/С 402 048 102 000 000 000 32 л/с 02873003960 РКЦ Ханты-Мансийск  
г. Ханты-Мансийск БИК 047162000, л/с 015.04.213.1

---

**Приказ**

**31 июля 2023 г.**

**№ 577**

**Об утверждении положения (порядка) работы аттестационной комиссии**

На основании статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение (порядок) работы аттестационной комиссии МБОУ «Федоровская СОШ № 1» (приложение).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023г. и действует до 31 августа 2029 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А. В. Пайль

**Положение (порядок) работы аттестационной комиссии  
МБОУ «Федоровская СОШ № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора школы из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

**2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы**

2.1. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации.

2.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию школы представление.

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

2.4. Аттестационная комиссия школы рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

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

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

2.11. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника

занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию школы, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

2.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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 общеобразовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы, решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.14. Аттестационная комиссия школы даёт рекомендации директору 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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.