

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРОИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 62»
(МКОУ «Троицкая СОШ № 62»)**

ПРИКАЗ

« 29 » _____ 12 _____ 2023г.

№ 2912-1

«Об организации работы по аттестации педагогических работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62» в 2024 аттестационном году»

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, в целях качественного обеспечения аттестации педагогических работников

приказываю:

1. Назначить ответственным за информационный обмен и организацию аттестации педагогических работников – Коновалову Г.В., заместителя директора по УВР
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии МКОУ «Троицкая СОШ № 62» с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (приложение № 1);
2. Председателем аттестационной комиссии назначить директора МКОУ «Троицкая СОШ № 62», Мусиенко Е.В.;
3. Утвердить состав аттестационной комиссии МКОУ «Троицкая СОШ № 62» (приложение № 2);
4. Утвердить график аттестующихся работников (приложение № 3);
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ
«Троицкая СОШ № 62»

/Е.В. Мусиенко/

Положение об аттестационной комиссии МКОУ «Троицкая СОШ № 62»

1. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность (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, Порядком аттестации педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОУ, настоящим положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенцией 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, 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) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

6. Комиссия создается сроком на один год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

7. Комиссия формируется из состава работников ОУ, представителей профсоюзной организации, методической службы ОУ, представителей органов местного самоуправления. Состав комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель (заместитель руководителя) ОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. 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 аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии.

11. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- аттестационный паспорт.

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

13. 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.

14. 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;
- оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

15. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

16. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

17. 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.

18. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

19. 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.

5. Права, обязанность и ответственность членов Комиссии

20. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседание Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

22. 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.

Список членов аттестационной комиссии МКОУ «Троицкая СОШ № 62»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Стаж работы	Стаж работы в ОУ	Аттестационная категория	Сведения повышения квалификации за последние 5 лет
1.	.Мусиенко Елена Владимировна	Директор, председатель Комиссии	33	33	высшая	«Профессиональное развитие педагога на основе результатов самоанализа профессиональной деятельности», обучение с использованием ДОТ Вариативный модуль: «Предметно-методические аспекты профессиональной деятельности педагога» (выбор в соответствии с профилем преподаваемого предмета), Удостоверение №6617537 0068828, рег. №1828 от 15.04.2022
2.	Коновалова Галина Владимировна	Заместитель директора, заместитель председателя Комиссии	28	28	высшая	«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», обучение с использованием ДОТ, Удостоверение №6617537 0067354, рег. №354 от 14.02.2022
3.	Волнушкина Надежда Александровна	Учитель, секретарь Комиссии.	23	23	высшая	«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», обучение с использованием ДОТ, Удостоверение №6617537 0072323 Рег. № 72323 от 22.03.2022
4.	Сутягина Ольга Геннадьевна	Учитель, член Комиссии	42	42	высшая	«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», обучение с использованием ДОТ, Удостоверение №6617537 № 0072252 Рег. № 72252 от 22.03.2022
5.	Гуринская Татьяна Витальевна	Учитель, член Комиссии	32	32	высшая	«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», обучение с использованием ДОТ, Удостоверение №6617537 0072268 Рег. № 72268 от 22.03.2022
6.	Воложанина Светлана Викторовна	Учитель, член Комиссии	36	36	высшая	«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», обучение с использованием ДОТ, Удостоверение №6617537 0072265 Рег. № 72265 от 22.03.2022
7	Бородина Ксения Сергеевна	Профсоюзный работник, член Комиссии	17	17	первая	«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», обучение с использованием ДОТ, Удостоверение №6617537 0072318 Рег. № 72318 от 22.03.2022

Директор МКОУ
«Троицкая СОШ № 62»

/Е.В. Мусиенко/

График аттестации педагогических работников МКОУ «Троицкая СОШ №
62» в 2024 году

№ п/п	ФИО педагога	должность	Дата последней аттестации или поступления на работу	категория или СДЗ	Год последующей аттестации	Дата подачи заявления на КК	Дата аттестации	подпись
1	Сутягина О.Г.	учитель	28.01.2019	В	28.01.2024	до 28.10.2023	до 28.12.2023	
2	Замятина Н.А.	учитель	26.11.2019	1	26.11.2024	до 26.08.2024	до 26.10.2024	
3	Хохрякова Н.В.	учитель	10.10.2019	СДЗ	10.10.2024	-	08.10.2024	
4	Шешукова Е.В.	учитель	28.08.2022	СДЗ	26.08.2024	-	27.08.2024	
5	Сорина А.А.	учитель	01.11.2022	СДЗ	31.10.2024	-	28.10.2024	
6	Викулова С.В.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	21.11.2022	СДЗ	21.11.2024		19.11.2024	

