

**Индивидуальный предприниматель Межакова Елена Владимировна
(Языковая школа «English Style»)**

ПРИКАЗ

«01» ноября 2024 года

№ 6/н

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
педагогических работников Языковой школы «English Style»**

В целях соблюдения действующего законодательства Российской Федерации об образовательной деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.** Утвердить Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников у Индивидуального предпринимателя Межаковой Елены Владимировны (Языковая школа «English Style») (далее – Языковая школа) – Приложение к Приказу.
- 2.** Ознакомить с настоящим Положением преподавательский состав Языковой школы.
- 3.** Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Индивидуальный предприниматель _____

/Межакова Е.В./



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников в Языковой школе.

1.2. Аттестация педагогических работников в Языковой школе проводится в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 года № 196, нормами действующего трудового законодательства РФ, настоящим Положением.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

1.4. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки педагогических кадров в Языковой школе.

1.5. Аттестация работников Языковой школы проводится в течение срока трудового договора в целях подтверждения соответствия работников занимаемым должностям.

1.6. Аттестации в Языковой школе не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Языковой школе, в котором проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Организация и сроки проведения аттестации.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Языковой школой.

2.2. Аттестация педагогических работников в Языковой школе проводится по мере формирования аттестационных материалов.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя Языковой школы – Индивидуального предпринимателя Межаковой Елены Владимировны.

2.4. Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Языковой школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию Языковой школы представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Языковой школы с участием педагогического работника. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются (по мере необходимости) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

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

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

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя из числа работников Языковой школы и состоит не менее чем из 5 человек, в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа педагогических работников.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.4. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов

аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.6. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя.

3.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Языковой школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Языковой школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель 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.

3.10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.