**ПРОЦЕДУРА АТТЕСТАЦИИ**

**на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, на соответствие занимаемой должности обязательно аттестуют весь педагогический состав.

В данном письме обращаем внимание на отдельные элементы процедуры.

Чтобы пройти аттестацию на соответствие, заявление подавать не нужно. В этом случае работодатель заполняет распорядительный акт, где перечислены все работники, подлежащие аттестации, а также описан график проведения процедуры.

Новый Порядок уточняет состав аттестационной комиссии. Теперь в нее должны входить не менее пяти человек. И если раньше отсутствие в комиссии руководителя организации было рекомендацией, то теперь это обязательное правило.

Еще одно требование: в комиссию должны входить представитель профсоюза и специалисты. Это обеспечит всесторонний анализ деятельности учителя и ее объективную оценку.

В Порядке обозначены группы лиц, которые не проходят аттестацию на соответствие:

* педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
* проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
* беременные женщины;
* женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
* лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация на соответствие по-прежнему проводится один раз в пять лет.

Сотрудники не могут отказаться от аттестации на соответствие занимаемой должности. Это обязательный процесс. В случае отказа педагога решение об аттестации комиссия принимает в его отсутствие. Если работник не смог присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине, процедуру переносят.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

Обращаем внимание, что в представлении работодателя должна содержаться мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Предлагаем алгоритм проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности.

**Этапы аттестации**

1. Издание приказа об аттестации
2. Подготовка представления руководителя
3. Ознакомление педагога с представлением
4. Заседание комиссии
5. Рассмотрение представления
6. Принятие решения
7. Руководитель ОО издает приказ о проведении аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности. В приказе должен быть список педагогов, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

Педагог должен быть ознакомлен с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

1. Проведение аттестации осуществляется на основе представления руководителя. Представление руководитель направляет в аттестационную комиссию. В представлении необходимо указать сведения о педагогическом работнике:
* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* наименование должности на дату проведения аттестации;
* дата заключения по этой должности трудового договора;
* уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
* информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
* результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
* мотивированная всесторонняя и объективная оценка **результатов** профессиональной деятельности педагогического работника.
1. Работодатель знакомит педагога с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до аттестации.

После ознакомления с представлением педагог по своему желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

Если педагог отказывается от ознакомления с представлением, составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Если педагог не может по уважительным причинам присутствовать на заседании аттестационной комиссии: его аттестация переносится на другую дату. В этом случае в график аттестации вносятся изменения, и руководитель знакомит с ним работника не менее чем за 30 календарных дней до новой даты аттестации.

При неявке педагога без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

1. На заседании комиссия рассматривает представление работодателя и дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога (при их наличии).
2. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:
* соответствует занимаемой должности;
* не соответствует занимаемой должности.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Результаты аттестации сообщаются педагогу после подведения итогов голосования.

1. Не позднее 2 рабочих дней со дня проведения аттестации составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии. Работодатель знакомит педагога с выпиской под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.

*Гайманова Т.Г., методист отдела сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников ГБОУ ДПО «ДОНРИРО»*