



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района

Рассмотрено на педагогическом совете Протокол № <u>1</u> от <u>07.08.2018</u>	Утверждаю: Директор <u></u> З.П.Иванова Приказ № _____ от _____
--	--



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ  
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее Положение) определяет порядок, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района (далее школа/МБОУ «Первомайская СОШ») в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (перовой или высшей). Порядок применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 (Собрание законодательства российской Федерации, 2013 №33 ст.4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в МБОУ «Первомайская СОШ», определенной трудовым договором.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г №276.

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия работника занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

3. Аттестация призвана способствовать:

- повышению профессионального уровня;
- решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей;
- решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда.

4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет требований профессионального стандарта к кадровым условиям реализации образовательных программ.

5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

### **1. Организация проведения аттестации**

1.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе их профессиональной деятельности аттестационной комиссией школы.

Не подлежат аттестации педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в школе;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу).

Недопустимо также проведение аттестации педагогических работников «на входе в педагогическую профессию» после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности.

1.2. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в школе создается аттестационная комиссия на основании приказа директора.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников школы, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.5. Для проведения аттестации директором оформляется представление на каждого педагогического работника и вносится для рассмотрения в аттестационную комиссию. Директор знакомит педагогического работника с представлением под личную роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен. 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).

1.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

1.7. Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника (портфолио учителя, посещенных уроков), в том числе участия учителя в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», «Вожатый года», «Сердце отдаю детям» и др.)

1.8. В аттестационный период учитель должен провести открытый урок и воспитательное мероприятие.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение аттестации педагогических работников школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, а также принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

2.2. Аттестационная комиссия формируется распорядительным актом (приказом) директора, который утверждается на один учебный год, в составе председателя комиссии, заместителя

2.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа работников школы и представитель выборного органа профсоюзной организации (при наличии такого органа). Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Полномочия членов аттестационной комиссии:

- Председатель аттестационной комиссии: руководит деятельностью аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, определяет регламент работы аттестационной комиссии, утверждает протоколы заседаний, осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации, присутствует на открытых мероприятиях педагога; осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии;

- По поручению председателя аттестационной комиссии заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие;

- Секретарь аттестационной комиссии: организует заседания аттестационной комиссии, информируя членов аттестационной комиссии о дате и повестке заседания комиссии; ведет протоколы заседания аттестационной комиссии, оформляет выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии;

- Члены аттестационной комиссии: участвуют в заседаниях аттестационной комиссии, присутствуют на открытых мероприятиях педагога, обеспечивают объективность принятия решения в пределах своей компетенции, в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника (необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации) и другие рекомендации.

## **3. Проведение аттестации**

3.1. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком под руководством председателя (заместителя председателя).

3.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагога. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют **не менее двух третей** от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.3. В случае **отсутствия педагога** 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. При **неявке без уважительной причины** аттестационная

комиссия проводит аттестацию **в его отсутствие**.

3.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление на педагогического работника, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), материалы открытого мероприятия, проведенных педагогом в аттестационный период (самоанализ), портфолио учителя.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед ним задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения работником должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы педагога.

3.5. 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).

3.6. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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**.

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

#### **4. Оформление результатов аттестации:**

4.1 **Результаты аттестации заносятся в протокол**, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.2. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

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

Работодатель знакомит педагога с выпиской из протокола под роспись **в течение трех рабочих дней** после ее составления. **Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.**

4.4. Результаты аттестации о несоответствии педагога занимаемой должности могут послужить основанием для его увольнения в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

4.5. 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.