

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 7  
« 29 » августа 2016 г.

Утверждаю  
Директор школы  
И.Ю. Тереханова  
Приказ № 65/11 - ОД  
« 31 » августа 2016 г.

**Положение № 72  
об аттестации педагогических работников на подтверждение  
соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (далее Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г. Регистрационный № 32408).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в МБОУ «СОШ № 24» (далее Школа) на соответствие занимаемой должности.

1.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники Школы, не имеющие квалификационных категорий (первой, высшей), а также – работающие по совместительству.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.6. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.6 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.6 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

**2. Подготовка к аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем, который издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации,



график проведения аттестации, доводит его под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.2. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.3. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

2.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

2.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.4. Оценка деятельности аттестуемого.

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.



3.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – Протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшим на заседании, и хранится у работодателя.

3.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

3.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

3.6. Выписка из протокола.

3.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

3.6.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

3.6.3. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

3.7. Решения, принимаемые руководителем организации.

3.7.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю организации не позднее чем через три дня после ее проведения.

3.7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).