

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2017 г

«Утверждено»
Директор школы Л.А.Диндяева
Приказ № 177-од от 31.08 2017 г.



Положение
о порядке аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой должности
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Горкинская средняя общеобразовательная школа» Киржачского района
Владимирской области (МКОУ Горкинская СОШ)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с ст. 48,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон «Об образовании в РФ») настоящее Положение (МКОУ Горкинская СОШ) определяет порядок проведения аттестации педагогических работников образовательной организации (далее — педагогические работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2010 г. № 761-н "Об утверждении профессиональных квалификационных характеристик должностей работников образования"
- порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209).

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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.

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

1.6. Настоящее Положение является действительным до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

II. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.

2.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

2.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

2.4. Аттестации не подлежат:

2.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2.4.2. беременные женщины;

2.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

2.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.4.5. педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

2.5. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3 и 3.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических

работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

III. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой образовательной организацией (далее – организация).

3.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, представителя первичной профсоюзной организации, представителей Управляющего совета.

3.3. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом организации.

3.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

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

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.

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

3.8. 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.

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

3.10. 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,

присутствовавшими на заседании, и хранится у директора.

3.11. 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).

3.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования и вносятся в аттестационный лист, который выдается под роспись педагогическому работнику.

3.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

IV. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором.

4.2. Директор издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.3. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию.

4.4. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) 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.

Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.5. 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.

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

4.6. Не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации работодатель должен сдать Представление в аттестационную комиссию на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям.

4.7. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом и аттестационным листом.

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

4.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

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

квалификации.

4.10. 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).

4.11. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом по школе.

Приложение 2

к приказу от 31.08.2017г. № 117-од

**В Аттестационную комиссию
Муниципального казенного
общеобразовательного
учреждения «Горкинская
средняя общеобразовательная
школа» Киржачского района
Владимирской области**

Представление

1. Фамилия, имя, отчество

2. Число, месяц, год рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций

7. Стаж педагогической работы (по специальности)

Общий трудовой стаж

Стаж работы в данном коллективе

8. Государственные и отраслевые награды

9. Профессиональные качества работника

Деловые качества работника

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации _____ Л.А.Диндяева
(личная подпись)

МП

«___» _____ 201_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

«___» _____ 201_ г.

Протокол №

от _____ 20__ г.

заседания аттестационной комиссии
МКОУ Горкинской СОШ

Присутствовали: (перечислить всех присутствующих)

Повестка дня

1. Представление к аттестации на соответствие занимаемой должности
Иванова И.И., учителя математики.

По первому вопросу выступил председатель аттестационной комиссии
_____: «В аттестационную комиссию поступило представление от
Диндяевой Л.А., директора школы, на аттестацию учителя математики Иванова
И.И. на соответствие занимаемой должности (Зачитывается представление).
Какие будут вопросы к аттестуемому?»

Сидорова В.П.: «.....?»

Иванов И.И.: «.....».

Председатель: Есть предложение аттестовать Иванова И.И. на соответствие
занимаемой должности. Прошу всех членов комиссии проголосовать.

Единогласно.

Постановили: Иванов И.И. соответствует занимаемой должности учителя
математики.

Председатель

Секретарь

Члены аттестационной комиссии

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество

2. Число, месяц, год рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

9. Рекомендации Аттестационной комиссии

10. Решение Аттестационной комиссии

11. Количественный состав Аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии

Количество голосов «за» _____, «против» _____

12. Примечания

Председатель Аттестационной комиссии _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

(подпись)

