

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

№ 81-7 от «7» 12 2015г.

Н.В. Халина

## Положение

### об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ «СОШ №1»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ «СОШ №1» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ «СОШ №1» (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (пункт 1 части 3 статьи 28, пункт 8 части 1 статьи 48), Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276.

#### 2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

### **3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников школы в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией школы.

3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в МБОУ «СОШ №1» менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (не ранее, чем через два года после выхода из отпуска);
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (не ранее, чем через два года после выхода из отпуска);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (не ранее, чем через год после выхода на работу).

В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности издается приказ, определяющий персональный состав аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

### **4. Основания и сроки аттестационных процедур**

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является представление директора школы (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.2. Директор школы должен под подпись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с момента поступления на работу), а так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, оформляется путем составления директором соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом вручения акта работнику.

4.6. 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.

## **5. Подведение итогов аттестации**

5.1. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

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

5.3. 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 директор знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

5.4. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.6. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.7. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.8. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем Аттестационной комиссии школы.

5.10. Копия протокола (или выписка из протокола) в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией передается директору для издания приказа об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

5.11. Директор в течение 3 дней с момента поступления копии протокола (или выписки из протокола) заседания Аттестационной комиссии, издает приказ об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

5.12. Копии протокола (выписки из протокола) и приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

5.13. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.