

С учетом мнения  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 2  
от «07» декабря 2015г.

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 5  
от «07» декабря 2015г.

Утверждено  
Приказом директора  
средней школы № 31  
от «09» декабря 2015г.  
№ 01-08/236-02

**Положение**  
**об аттестации педагогических работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 31» в целях подтверждения соответствия**  
**занимаемым ими должностям**  
(новая редакция)

**1. Общие положения**

1. Положение (далее Положение) об аттестации педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31» (далее-средняя школа № 31) определяет порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (далее- аттестации педагогических работников).

2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников средней школы № 31 являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 20.12.2001 № 197-ФЗ ( с изменениями и дополнениями);
- «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённые приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- настоящее Положение.

3. Основные задачи проведения аттестации:

- 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 работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового потенциала средней школы № 31.

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

5. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня профессиональной подготовленности и компетентности аттестуемых требованиям к квалификации, установленным соответственно занимаемым работниками должностям, на основе оценки их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности один раз в пять лет.

6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7. Основанием для проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности является представление работодателя.

8. Решение аттестационной комиссии действует в течение пяти лет со дня его принятия.

## **2. Подготовка к проведению аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

2.5 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

### **3.Аттестационная комиссия, её состав, порядок работы**

3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы. Аттестационная комиссия образовательной организации состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии средней школы № 31 в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

3.5. Председателем комиссии является заместитель директора по УВР. В состав аттестационной комиссии могут входить заместители руководителя учреждения, представители Управляющего совета организации (иных органов общественного управления образовательной организации), руководители методических объединений, руководители либо руководящие работники других муниципальных образовательных организаций города Ярославля (по согласованию).

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим

работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

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

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

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

3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации 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 педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. В случае признания работника не соответствующим занимаемой им должности, указанное лицо уведомляется о решении аттестационной комиссии образовательного учреждения секретарем комиссии в письменной форме в недельный срок после заседания комиссии. *(В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой им должности, руководителем МОУ должны быть приняты меры для повышения квалификации работника. В случаях неоднократного письменного отказа работника от предложенных руководителем форм и сроков повышения квалификации трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (соответствующую квалификации работника, либо на нижестоящую работу).*

3.15. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению руководителя 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 Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.16. 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.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему Утверждаются директором школы .

4.2. До принятия и утверждения настоящего Положения учитывается мнение Выборного органа первичной профсоюзной организации средней школы № 31 в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3. Срок действия Положения не ограничен.

В комиссию по проведению аттестации педагогических работников средней школы № 31 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

администрации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31»

для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

2. Должность (предмет, специальность), по которой аттестуется педагогический работник

3. Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_

4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки

5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_

II. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

(Динамика образовательных достижений обучающихся (воспитанников) (по результатам внутреннего и внешнего контроля), результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д., результаты опросов, анкетирования обучающихся (воспитанников), свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся (воспитанников), состояние документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, планов и других), использование в образовательном процессе современных педагогических технологий, в том числе основанных на информационно-коммуникационных технологиях, методическая работа педагога (проблематика методической темы, результаты работы над данной темой, выступления и сообщения (тематика, уровень), информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства, информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации, другая информация (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

III. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности \_\_\_\_\_

IV. Согласование сроков аттестации.

С педагогом согласованы:

срок аттестации \_\_\_\_\_

С профсоюзным комитетом образовательного учреждения представление согласовано (для членов профсоюза):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (председатель) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор школы \_\_\_\_\_

М.П.

Т.Н.Алешина

(расшифровка подписи)