

Рассмотрено  
на педагогическом совете школы  
от « 10 » 01 20 14 г.  
протокол № 1

Утверждаю  
директор МБОУ «ООШ №17»  
Н.В. Ермакова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогическими работниками занимаемой должности в МБОУ «ООШ №17»

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников, претендующих на подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемой должности.

К педагогическим работникам относится физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию учащихся и организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Анжиро – Судженского городского округа «Основная общеобразовательная школа №17» (далее – школа).

1.2. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного уровня методологической культуры, личностного профессионального роста педагогических работников, использования 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 учреждений.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации лиц, претендующих на занимаемую должность;
- коллегиальность, гласность, открытость обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестации педагогических работников, претендующих на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 N209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован Минюстом России 26.04.2010 г. N 16999);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 06.10.2010 № 18638);
- настоящим Положением.

1.6. Аттестация педагогических работников, претендующих на подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемой должности проводится бесплатно.

1.7. Конечным результатом аттестации педагогических работников, претендующих на подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемой должности является получение работодателем аттестационного листа о подтверждении либо не подтверждении соответствия занимаемой должности аттестуемым педагогическим работником.

## **II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация педагогических работников школы, претендующих на подтверждение соответствия занимаемой должности, проводится аттестационной комиссией школы.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Членами аттестационной комиссии могут быть педагогические работники школы, члены профсоюзной организации, члены управляющего совета. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

2.3. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является директор школы.

2.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению одним из его заместителей.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

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

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

2.8. Педагогический работник, претендующий на подтверждение соответствия занимаемой должности, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

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



2.10. График работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно приказом директора школы.

2.11. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

2.12. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основной должности.

2.13. Члены комиссии имеют право:

- проводить консультации по следующим вопросам: перечня документов, Российской Федерации, необходимых для аттестации, времени приёма и выдачи документов, другим вопросам по порядку аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

2.14. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников, претендующих на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой им должности, тарифно-квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

2.15. Сроки проведения аттестации для каждого лица, претендующего на подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемой должности, устанавливаются комиссией индивидуально.

2.16. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника, претендующего на подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемой должности, с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать 30 календарных дней.

2.17. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника (приложение 1).

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

2.18. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

2.19. Протоколы заседаний комиссии хранятся в школе в течение 5 лет.

2.20. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов является секретарь комиссии.

2.21. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом по школе и вносится в аттестационный лист. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании и заверяется печатью школы.

2.22. Аттестационный лист и приказ по школе оформляются в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними педагогического работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.23. Один экземпляр аттестационного листа выдается педагогическому работнику, претендующему на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой им должности, второй экземпляр – работодателю педагогического работника, претендующего на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой им должности.

Аттестационный лист педагогического работника, претендующего на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой им должности, при принятии его на должность хранится в личном деле.

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

### **III. Порядок аттестации педагогических работников**

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет, не имеющих квалификационной категории (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком;

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является заявление (приложение 2) педагогического работника, претендующего на должность «учитель», «старший вожатый», о согласии на проведение аттестации.

3.4. Заявление должно содержать результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих испытаний.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 дней до ее начала.



3.6. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, утвержденным аттестационной комиссией, связанными с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.7. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.8. 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 нижестоящую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения педагогическим советом в установленном порядке.

4.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора школы.

к Положению о порядке аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия педагогическим работником занимаемой должности  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения

\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании

\_\_\_\_\_

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

\_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации до прохождения аттестации

\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж

\_\_\_\_\_

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

\_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

10. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

11. Примечания

\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись педагогического работника и дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

\_\_\_\_\_

(подпись и дата)

**Приложение 2**

В аттестационную комиссию муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Анжеро - Судженского городского округа  
«Основная общеобразовательная школа №17»  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)  
проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс, город (район), улица, дом,  
квартира

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на подтверждение соответствия занимаемой должности

В настоящее время квалификационной категории не имею (или имею подтверждения соответствия занимаемой должности).

Основанием для аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности считаю следующие результаты работы (за период с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты поступления на работу), соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной характеристике по занимаемой должности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

образование (когда и какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

сведения о повышении квалификации за период предшествующий аттестации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет.  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.  
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные для подготовки документов при проведении аттестации.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон дом: \_\_\_\_\_, сл. \_\_\_\_\_

1 Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.