

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2017

Согласовано  
с ПК  
протокол № 1 от 31.08.2017

Утверждено  
приказом  
МКОУ СОШ №2 г. Майского  
№ 197-02 от 31.08.2017

**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников  
МКОУ СОШ №2 г. Майского  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**I. Общие положения**

1. Положение о порядке аттестации педагогических работников МКОУ СОШ №2 г. Майского с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее аттестация) разработана на основании следующих документов:
  - Трудовой кодекс РФ;
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статья 49), (с изменениями и дополнениями);
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (вступил в силу с 01.09.2013г.);
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (вступил в силу с 15.06.2014);
  - Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №76н. (с изменениями от 31.05.2011г.).
2. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МКОУ СОШ №2 г. Майского (далее учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее СЗД).
3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.
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.
- 5.. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Порядок проведения аттестации**

1. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, проработавшие в МКОУ СОШ №2 г. Майского 2 года и не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме следующих педагогических работников:
  - проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МКОУ СОШ №2 г. Майского;
  - беременные женщины;
  - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
  - находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
  - отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).
2. Аттестация проводится один раз в пять лет.

## **III. Процедура аттестации**

1. Директор учреждения издает соответствующий распорядительный акт на начало учебного года, включающий в себя состав аттестационной комиссии, план работы аттестационной комиссии и срок её действия.
2. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора учреждения в аттестационную комиссию.
3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.



4. Аттестуемый представляет в аттестационную комиссию следующие документы:
  - ксерокопия диплома;
  - ксерокопия свидетельства о прохождении курсовой подготовки или профессиональной переподготовки (при наличии);
  - выписка из трудовой книжки о дате назначения на должность;
5. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
6. Аттестационная комиссия проводит заседание №1, где рассматривает список аттестуемых, график проведения аттестации. По результатам решения аттестационной комиссии оформляется протокол. Решения аттестационной комиссии (заседание №1) утверждаются приказом учреждения. Данный приказ доводится до сведения аттестующего под роспись.
7. В назначенный срок аттестационная комиссия проводит заседание №2, где осуществляется оценка деятельности аттестуемого. По результатам решения аттестационной комиссии оформляется протокол.
8. Не позднее двух рабочих дней секретарь аттестационной комиссии готовит выписку из протокола, с которой знакомит аттестуемого под роспись. Выписка хранится в личном деле аттестуемого.
9. Директор учреждения издает распорядительный акт по итогам проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.
10. В представлении директора учреждения должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:
  - фамилия, имя, отчество;
  - наименование должности на дату проведения аттестации;
  - 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 педагогического работника.
11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором учреждения и лицами, в присутствии которых составлен акт.
12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление директора учреждения и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.



#### IV. Порядок проведения аттестации

1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.
2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.
3. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора учреждения, заявление аттестуемого, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.
4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.
5. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.
6. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
9. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.
10. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
12. Результаты аттестации работника представляются директору учреждения не позднее чем через два дня после ее проведения.



13. 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).
14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации директору учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.
16. В данном случае, аттестационная комиссия проводит заседание, на котором определяет наличие достаточного практического опыта работы, уровень компетентности, знание содержания должностных обязанностей.
17. По итогам собеседования с претендентом на должность педагога, рассмотрении документов, представленных данным лицом (диплом, трудовая книжка, свидетельства о курсах повышения квалификации, сертификатов, дипломов и проч.) в аттестационную комиссию, комиссия вправе дать рекомендации директору учреждения принять на должность педагогического работника-претендента, у которого отсутствует требуемое профессиональное образование. Основанием для данного решения является достаточный практический опыт и профессиональная компетентность (пункт 9 «Общих положений» квалификационных характеристик, пункт 23 Порядка аттестации), а работнику - в течение 2-х лет пройти профессиональную переподготовку по соответствующему направлению деятельности. По окончании 2-х лет работы в учреждении данный работник проходит процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности в общем порядке.

Срок действия настоящего положения – до внесения изменений.



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Майского», КБР**

**Яковлевой Оксаны Юрьевны**

**Тел. 71-4-20, электронный адрес: vtorava-shkola@mail.ru**

(Ф.И.О руководителя образовательного учреждения (полное наименование), контактный телефон, электронный адрес)

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество педагогического работника, контактный телефон, элек. адрес)

\_\_\_\_\_ (должность)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Дата рождения аттестуемого: \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(высшее, среднее профессиональное, среднее, какое образовательное учреждение окончил(а))

Дата окончания: \_\_\_\_\_

Полученная специальность: \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

Сведения о прохождении повышения квалификации, за период предшествующий аттестации: \_\_\_\_\_

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Стаж педагогической работы в данной должности: \_\_\_\_\_

Сведения о результате предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

**Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств заместителя директора**

1. Профессиональные качества:
  2. Деловые качества:
  3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности
- Руководитель  
образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Председатель ПК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ дата подписания  
С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (дата, подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ дата ознакомления