

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор школы** \_\_\_\_\_  
**И.Ю. Русинов**  
**Приказ № 71 от 11.10.2018**



**Положение**  
**о порядке аттестации педагогических работников**  
**на соответствие занимаемой должности**  
**в МБОУ «Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
**И.Ю. Русинов**  
Приказ №71 от 11.10.2018



**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности  
в МБОУ «Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Поташкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО), реализующего образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.
2. Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:
  - 2.1. п.2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 2.2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».
3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.
4. Основными задачами аттестации являются:
  - 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;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

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

6. Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора ОО в начале календарного года (январь месяц) и действующей на протяжении всего календарного года.

Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, ее утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право директор образовательной организации, педагогический совет школы, профсоюзный комитет.

7. Аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей профессиональных союзов и общественных объединений, органов коллегиального управления ОО (Совета образовательной организации, методического совета, педагогического совета и др.).

8. Председатель аттестационной комиссии:

8.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

8.2. Организует работу аттестационной комиссии.

8.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

8.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

8.5. Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

8.6. По поручению директора ОО осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий, в том числе согласование сроков квалификационного испытания с Управлением образования Администрации Артинского городского округа.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

9. Секретарь аттестационной комиссии:

9.1. Работает с аттестационными материалами аттестующихся на соответствие занимаемой должности.

9.2. Письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания (по приказу руководителя образовательной организации, но не позднее 30 календарных дней до даты аттестации).

9.3. Оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.

9.4. Ведет протоколы на заседаниях аттестационной комиссии.

9.5. Организует выдачу выписки протокола заседания аттестационной комиссии с фиксацией в «Журнале учета выдачи выписки протокола заседания аттестационной комиссии» на соответствие занимаемой должности под роспись аттестуемого.

9.6. Организует хранение протоколов, журналов регистрации документов аттестующихся.

9.7. Курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах ее работы на сайте ОО.

9.8. Осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии. Замещение временно отсутствующего секретаря аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации школы.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

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

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

13. 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 прошел аттестацию на соответствие 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.

14. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно Приказом директора ОО (в январе текущего календарного года).

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

В протокол 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 протоколе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора ОО.

Выписка протокола из распорядительного акта хранятся в личном деле педагогического работника.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

17. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Информация о составе, графике работы Аттестационной комиссии, иная информация о ее деятельности размещается и регулярно обновляется на сайте ОО (<http://potashka.ucoz.com/>) в разделе «Аттестация педагогических кадров».

**III. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

21. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБОУ «Поташкинская средняя общеобразовательная школа».

22. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

23. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

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

25. 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.

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

27. 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;

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

- 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.

28. 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.

29. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательной 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.

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

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

31. 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).

32. 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.

33. 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.

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

35. 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.

36. 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 решения. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

37. 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.

38. 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.

39. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

40. 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 Трудового кодекса

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

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).

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»

Приложение 1  
В Аттестационную комиссию  
МБОУ «Поташкинская СОШ»

**Представление  
для проведения аттестации педагогического работника**

Иванова Ивана Ивановича,

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

учителя ...

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения: 1973гю, 01 января.

Сведения об образовании: высшее, Свердловский государственный педагогический институт, 1998г., квалификация – биология с дополнительной специальностью, специальность – учитель биологии.

(высшее, среднее профессиональное и т.д.; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж: 20 лет.

Стаж педагогической работы: 20 лет, в данной должности – 20 лет.

Стаж работы в данной организации: 2 года.

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики), в том числе:

Участие детей во внеурочной деятельности по предмету:

Методическая работа учителя:

---

---

---

---

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.:

---

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность:

с. Поташка  
2018г

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

---

---

---

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого:

---

---

---

Сведения о повышении квалификации: (с указанием тематики и объема курсовой подготовки)

Сведения о результатах предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

---

---

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
М.П.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ тел. аттестуемого:

Дата ознакомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Требования к заполнению представления аттестуемым

Общие требования:

- представление предъявляется секретарю Аттестационной комиссии в печатном виде в соответствии в бланком, данным в Приложении 1;
- подпись, дата, расшифровка подписи заполняются ручкой синего или черного цвета лично;
- наименования образовательных учреждений, организаций, которые окончил аттестуемый, в которых проходил повышение квалификации указываются полностью;
- место работы – указывается полное наименование образовательной организации в соответствии с его Уставом;
- в бланке Представления НЕЛЬЗЯ изменять форматирование документа (размер полей, шрифта, начертание шрифта).

В строке «Образование»:

- Указать наименование ВУЗа, год окончания, специальность по образованию и квалификацию (строго по диплому об образовании).

В строке «Результаты и достижения в профессиональной деятельности» возможно указать:

- какими современными образовательными технологиями и методиками владеет аттестуемый, как применяет их в практической профессиональной деятельности;
- показатели результатов освоения обучающимися аттестуемого образовательных программ (динамика в межаттестационный период или последние 5 лет);
- результаты участия обучающихся во внеурочной деятельности и другие достижения (динамика в межаттестационный период или за последние 5 лет);

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»**

- описать личный вклад в инновационную деятельность образовательного учреждения, активное распространение собственного опыта в области повышения качества образования и воспитания.

В строке «Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания» указать:

- полное наименование наград и год присуждения;
- полное наименование ученой степени, наименование учреждения, где состоялась защита диссертации, указывать тему диссертационной работы, год ее защиты.

В строке «Сведения о повышении квалификации» сообщить:

- Наименование программы повышения квалификации (тема курсов), наименование образовательного учреждения (организации), в котором аттестуемый проходил повышение квалификации, номер свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации и дату прохождения повышения квалификации;
- для преподавателей дисциплин (модулей) профессионального цикла указать наименование программы стажировки, наименование профильной организации (предприятия), в которой аттестуемый проходил стажировку, копию документа о прохождении стажировки.