

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени И. И. Горностаева»

Рассмотрено  
на заседании педсовета

протокол № 1  
от «31» августа 2017г

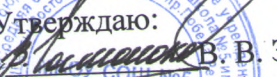
Утверждаю  
Директор школы  
В.В.Затолока  
приказ № 266  
от «31» августа 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников**  
**на соответствие занимаемой должности**

2017г

Рассмотрено на заседании педсовета  
Протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

Утверждаю:  
Директор  В. В. Затолока  
(Приказ № 266 от «01» сентября 2017 г.)



Согласовано:  
Протокол заседания  
Попечительского совета № 1 от « 31 » августа 2017 г.

## **Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени И.И. Горностаева» (далее – Положение, школа) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- настоящее Положение.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. 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.

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.9 Для проведения аттестации педагогических работников создается аттестационная комиссия (далее – комиссия).

1.10 Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников школы.

1.11 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

1.12 Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

## **2. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.**

2.1 Решение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой деятельности принимается директором школы.

2.2 Создается соответствующий приказ, включающий в себя список педагогов подтверждающих аттестация и график проведения аттестации.

- 2.3 Данный приказ под роспись доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации.
- 2.4 Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором школы, в аттестационную комиссию.
- 2.5 В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество;
  - наименование должности на дату проведения аттестации;
  - дата заключения по этой должности трудового договора;
  - уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
  - информация о прохождении повышения;
  - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
  - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 2.6 Аттестуемый с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.
- 2.7 При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором и лицами, в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.
- 2.8 Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.
- 2.9 В случае невозможности присутствия аттестуемого в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.
- 2.10 При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

- 2.11 Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.
- 2.12 Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
- 2.13 Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.
- 2.14 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 2.15 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
- 2.16 При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.17 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.18 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Работодатель знакомит с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

- 2.19 В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 2.20 По завершению обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
- 2.21 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).
- 2.22 Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе дать рекомендации 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.