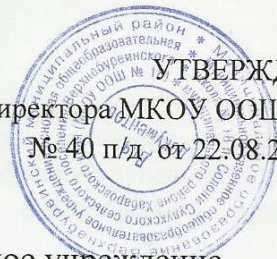


ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
Протокол №9 от 17.06.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МКОУ ООШ №18  
№ 40 п/д от 22.08.2014 г.



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №18 п. Солони  
Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №18 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, 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;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.6. Нормативные и распорядительные акты по аттестации педагогических работников размещаются на сайте ОО в соответствующем разделе «Аттестация педагогических работников».

## **2. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, также педагогических работников организаций, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

2.2. В соответствии с п. 5 аттестации, «аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями» и является обязательной.

2.3. Не подлежат аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности 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 подряд в связи с заболеванием.

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

2.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.6. Конечным результатом аттестации работника на соответствие занимаемой должности является решение аттестационной комиссии о подтверждении либо не подтверждении соответствия занимаемой должности.

2.7. Организация аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- проведение аттестации;
- заключительный.

2.8. На подготовительном этапе руководитель образовательной организации:

- 2.8.1. Утверждает приказом
  - «Положение об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»;
  - состав аттестационной комиссии (председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии);

- сроки прохождения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- список аттестуемых педагогических работников;
- план работы аттестационной комиссии.

2.8.2. 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.

2.8.3. Готовит представления на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

2.8.4. Представление должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения трудового договора по этой должности;
- 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, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

2.8.4. Знакомит под роспись педагогических работников с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.8.5. Передает представления в аттестационную комиссию.

2.8.6. Принимает решение о проведении внеочередной аттестации педагогических работников в межаттестационный период (в случае жалоб обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.).

2.8.7. Педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя 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 с представлением работодателя.

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

2.9. На подготовительном этапе секретарь аттестационной комиссии:

2.9.1. Готовит проекты положений, распорядительного акта образовательной организации об утверждении состава аттестационной комиссии и внесении изменений по мере необходимости.

2.9.2. Формирует списки аттестуемых педагогических работников.

2.9.3. Принимает представления руководителя на аттестацию педагогических и руководящих работников с фиксацией их в «Журнале регистрации представлений на педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МКОУ ООШ №18».

2.9.4. Передаёт списки и представления в аттестационную комиссию в соответствии с графиком её работы.

2.9.5. Принимает заявления аттестуемых педагогических и руководящих работников с фиксацией их в «Журнале регистрации заявлений педагогических и руководящих работников МКОУ ООШ №18 в аттестационную комиссию по вопросам аттестации».

2.9.6. Обеспечивает взаимодействие между членами аттестационной комиссии и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

2.10. Аттестационная комиссия на подготовительном этапе:

2.10.1. Принимает регламент работы, график проведения заседаний.

2.10.2. Составляет индивидуальный график проведения аттестации педагогических и руководящих работников.

2.10.3. Дает 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.

2.11. На этапе проведения аттестации аттестационная комиссия:

2.11.1. Рассматривает представления на аттестуемых.

2.11.2. По результатам аттестации педагогических и руководящих работников 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).

2.11.3. В соответствии с п.13. Порядка аттестации аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника, где педагогический работник, в случае необходимости, не только ответит на вопросы комиссии, но и, по желанию, сможет представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (а при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.11.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся изменения. В этом случае работодатель знакомит работника с новой датой заседания комиссии под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

2.11.5. Если педагогический работник на заседание аттестационной комиссии не явился без уважительной причины, аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11.6. 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.

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

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

2.11.9. 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.

2.11.10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических и руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. На заключительном этапе аттестации секретарь аттестационной комиссии:

2.12.1. Составляет на педагогического или руководящего работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения), выписку из протокола, содержащую следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого;
- его должность;
- дата заседания аттестационной комиссии организации;
- результаты голосования;
- принятое аттестационной комиссией организации решение.

2.12.2. Фиксирует выписку из протокола в «Журнале выдачи выписок из протокола заседания аттестационной комиссии педагогических и руководящих работников МКОУ ООШ №118»

2.12.3. Руководитель в течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола знакомит с ней педагогического или руководящего работника под роспись.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического или руководящего работника.

2.12.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником 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.

2.12.5. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Кроме того не допускается увольнение беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

2.12.6. В целях соблюдения требований трудового законодательства при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации должен входить представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при ее наличии).

2.12.7. Расторжение трудового договора не является единственным выходом в случае признания работника по каким-либо основаниям не соответствующим занимаемой должности.

Аттестационная комиссия может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. Кроме того, в случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю

педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов аттестационной комиссии организации. В этом случае работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении указанных в решении аттестационной комиссии условий.

2.12.8. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя ОУ в трехдневный срок.

2.12.9. Решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности при условии получения им дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, возлагает на работодателя ответственность по его реализации, поскольку в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

2.12.10. Дополнительное профессиональное образование в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Формы дополнительного профессионального образования работников определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Наименование организации,  
осуществляющей образовательную деятельность

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ \_\_\_\_\_

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 01 сентября 2014 года аттестационную комиссию по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия).
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии (приложение 1).
3. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ... (ФИО).

Руководитель образовательной  
Организации (И.О. Фамилия)





Подпись