

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от 26 августа 2014г.

Утверждаю  
Директор МОУ СОШ №9  
им. Кирилла и Мефодия г. Каменки  
И.В. Данилов  
Приказ № 72-23 от 10-09-2014 г.



## Положение об аттестации педагогических работников МОУ СОШ №9 им. Кирилла и Мефодия г. Каменки с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников школы с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании РФ»;
- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

- нормативно-правовые акты Российской Федерации и Пензенской области, регламентирующие правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

1.3. 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.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

### 2. Организация процедуры

2.1. 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.

2.2 Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н « Об утверждении професси-

ональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

б) беременные женщины;

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

г) педагогические работники, 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;

е) педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

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

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

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, который принимается в порядке, установленном трудовым законодательством.

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.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление).

Представление должно содержать:

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;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, информацию о повышении квалификации.

2.6 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, не согласный со сведениями, содержащимися в представлении работодателя, представляет в аттестационную комиссию собственные 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.

2.7. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.8. Администрация школы и профсоюзный комитет или совет трудового коллектива фор-

мируют аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников школы. Процедура создания и деятельности аттестационной комиссии регламентируется данным (Раздел 3).

### **3. Организация деятельности школьной аттестационной комиссии.**

3.1 Аттестационная комиссия создается на постоянной основе распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации.

3.2 В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации или совета трудового коллектива.

3.3 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

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

3.5 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

### **3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности**

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

#### **3.2. Первый этап – подготовительный.**

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

#### **3.3. Второй этап – организационный.**

3.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

3.3.2. Педагогический работник предоставляет работодателю портфолио с результатами педагогической деятельности за последние 5 лет.

Содержание портфолио для педагогических работников школы:

- 1) Фамилия, имя, отчество
- 2) Образование (учебное заведение, специальность, год окончания)
- 3) Стаж педагогической работы (по специальности, в данном учреждении)

4) Сведения о повышении квалификации (название учреждения, название курсов, количество часов, год прохождения).

5) Оценка результатов профессиональной деятельности:

- количественные показатели (успеваемость, качество знаний, результаты мониторинговых обследований, результаты ГИА и ЕГЭ);

- участие в методической работе (участие в работе ШМО, творческих групп, выступления на семинарах, открытые уроки, мастер-классы, результаты участия в конкурсах педагогического мастерства;

- результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях разных уровней;

- деятельность классного руководителя (результаты педагогических исследований класса, результаты участия класса в конкурсах, социальных проектах, занятость воспитанников в системе дополнительного образования, результаты работы по проекту «Профилактика преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних», работа с родителями и т.д.).

**3.4. Третий этап – принятие решения.**

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает представление, сведения (портфолио), представленные педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае несогласия с представлением).

3.4.2. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.4.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся:

- в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае несогласия с представлением) у работодателя.

3.4.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решение аттестационной комиссии.

3.4.6. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.4.7. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения ШАК:

- в месячный срок издается приказ по школе о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

- производится соответствующая запись в трудовой книжке.

3.6.8 Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

#### **4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.