

Приложение 1  
к приказу МКОУ СОШ №1  
г.Нефтекумск  
от 01.09.2018 № 175

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МКОУ СОШ №1

 А.С. Тебуева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №1

В.В. Корякин

20 18 г.



## Положение

### об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

#### Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней.
- 1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МКОУ СОШ №1 проводится в соответствии с:  
13 Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.4. Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276).

#### 2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2. Основными задачами обязательной аттестации являются:
  - 2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
  - 2.2. Повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
  - 2.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
  - 2.4. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
  - 2.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

#### 3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

- 3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемая образовательной организацией.
- 3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).
- 3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 2) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных абзацами 4 и 5, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.6. Аттестация педагогических работников, предусмотренных абзацем 6, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.7. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

#### **4. Основания и сроки аттестационных процедур**

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.2. Руководитель МКОУ СОШ № 1 должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. 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 так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях 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.

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

4.8. 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;
- 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.

4.9. 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).

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

## 5. Проведение итогов аттестации

5.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

5.2. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

5.3. 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.

5.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

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

5.7. При провозглашении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. 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 решении. 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.

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

- работодатель знакомит педагогического работника с решением ШАК;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа школы хранятся в личном деле педагога.

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

5.14. 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.

5.15. 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 <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобра и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276) (далее - Порядок аттестации) аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия образовательной организации).

В целях исполнения приказа министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - министерство) от 9 февраля 2015 года № 131-пр «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края» (далее - Административный регламент, размещенный на сайте <http://www.stavropol.gov.ru>) и письма министерства от 08.04.2015 г. № 01-54/3005 об «Организации и проведении аттестации педагогических работников и руководителей

государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края».

Принято на педагогическом совете школы.

Протокол № 1 от 30.08.2018г.