

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО на  
заседании Педагогического  
Совета Протокол № 1 от  
30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
Школы № 174 г. о.  
Самара

Н. В.  
Кондрашова  
Пр.№ 190-од от  
31.08.2018



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об аттестации педагогических работников МБОУ Школы №174 г. о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ. Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических организаций, осуществляющих педагогическую деятельность», статьи № 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ. приказа МОиН Самарской области от 26.06.2014г. № 224-од «Об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии для проведения аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в целях подтверждения педагогическими работниками соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации работников образовательных учреждений и обеспечивает законность действий аттестационной комиссии, определяет её компетенцию, порядок создания, организацию деятельности, права и обязанности.

1.3. Аттестация педагогических работников МБОУ Школы №174 г. о. Самара проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

1.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе педагогических работников, администрации ОО после обсуждения на педсовете.

#### 2. Аттестационная комиссия, ее состав.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией ОО.

2.2. Аттестационная комиссия формируется органом самоуправления (педсоветом).

2.3. В состав комиссии образовательного учреждения входит руководитель ОО. зам. директора, педагоги, представитель первичной профсоюзной организации ОО, органов самоуправления ОО.

2.4. Аттестационная комиссия ОО состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.5. Персональный состав комиссии утверждается ежегодно приказом по школе.

2.6. Распределение обязанностей членов аттестационной комиссии ОО определяется её решением.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух трети её членов и представитель выборных органов первичной профсоюзной организации ОО.

#### 3. Проведение аттестации педагогических работников.

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация педагогических работников на соответствие) является представление работодателя (Приложение 1)

3.4. Представление работодателя должно содержать мотивированную всестороннюю 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 предыдущих аттестаций.

3.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем 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 с представлением работодателя.

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3.8. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.9. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

#### **4. Решение аттестационной комиссии**

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

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

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

4.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, характеризующие их профессиональную деятельность, у работодателя.

4.4. Не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии оформляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.5. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка храниться в личном деле педагогического работника.

4.6. 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).

4.7. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на проведение аттестации

(Ф.И.О. заместителя директора, должность в соответствии с тарификацией, место работы) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сведения о педагогическом работнике:

1. Образование

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

4.8. Стаж педагогической работы:

Стаж работы в данной должности:

Стаж работы в данном учреждении:

4.9. Перечень периодов прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за последние 5 лет):

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

4. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

**I.** Результат предыдущей аттестации

(решение аттестационной комиссии, дата)

**II.** Оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности**II.** **Профессиональные качества:**

1.5. профессиональные знания;

1.6. профессиональные умения и навыки;

1.7. степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности.

**II.** **Деловые качества:**

1.8. организованность, ответственность и исполнительность

1.9. интенсивность труда, работоспособность

1.10. самостоятельность решений и действий

1.11. мотивационные стремления (мотивация труда -

совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)

1.12. морально-психологических качеств: способность к самооценке; адаптивность; культура мышления и речи

**II.** **Результаты профессиональной деятельности заместителя директора на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности**

Директор школы:

(

(расшифровка подписи)

М.П.

20      года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (а)

20      года

(дата ознакомления)

(подпись педагогического работника)

