

Рассмотрено на педагогическом совете  
протокол № 6  
от 18.01. 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об аттестации педагогических работников МБОУ СШ № 16

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, трудовым кодексом РФ (статьи 196, 81); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, должностей руководителей»; приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным приказом Минтруда России от 24.07.2015 N 514н; профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 613н; профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н; уставом и локальными актами школы.

1.2. Положение определяет порядок, правила и задачи проведения аттестации педагогических работников МБОУ СШ №16. Также настоящее Положение устанавливает условия и порядок подтверждения данных, указываемых желающими аттестоваться на категорию (первую или высшую) педагогами в заявлении и описании результатов профессиональной педагогической деятельности в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов, учет требований профессиональных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

## **2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

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 школьной аттестационной комиссией.

2.2. Школьная аттестационная комиссия создается ежегодно распорядительным актом работодателя (приказом) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав школьной аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Все изменения в состав комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором ОУ. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя (приказом).

2.6. 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.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в школьную аттестационную комиссию представление.

2.8. 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 (с установлением уровня соответствия требованиям профессионального стандарта по должности).

2.9. 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 школьную аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.11. Аттестация проводится на заседании школьной аттестационной комиссии МБОУ СШ №16 с участием педагогического работника.

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

2.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании школьной 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.

2.14. При неявке педагогического работника на заседание школьной аттестационной комиссии без уважительной причины школьная аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.15. Школьная аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

2.18. В случаях, когда не менее половины членов школьной аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.20. 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.

2.21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем школьной аттестационной комиссии 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.

2.22. 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.

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

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

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

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

2.24. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителем по методической работе.

2.25. Председатель школьной аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой школьной аттестационной комиссии, организует и проводит ее заседания. В случае временного отсутствия председателя школьной аттестационной комиссии

4.6. При неявке педагогического работника на заседание школьной аттестационной комиссии, заседание проводится в его отсутствие.

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

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

4.9. В случаях, когда не менее половины членов школьной аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за то, что информация, указанная в представленных педагогом документах соответствует действительности, данный факт принимается комиссией.

4.10. Решение комиссии о согласовании документов педагога, непосредственно присутствующего на заседании школьной аттестационной комиссии, сообщается ему после подведения итогов голосования. В случае отсутствия педагога на заседании – решение школьной аттестационной комиссии доносится до сведения педагога в течение трёх рабочих дней.

4.11. Результаты согласования документов педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами школьной аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с другими документами по аттестации у работодателя.

4.12. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры размещается на информационном стенде в учительской и устно доводится до сведения аттестуемых не позднее, чем за месяц до ее проведения.

## **5. Документация по аттестации:**

- План работы по аттестации педагогических кадров.
- График заседаний школьной аттестационной комиссии на текущий учебный год.
- Состав школьной аттестационной комиссии на текущий учебный год.
- График аттестации педагогических работников на текущий учебный год.
- Журнал регистрации заявлений и описании результатов профессиональной педагогической деятельности в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.
- Протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- Входящие документы (заявления, представления, ходатайства и приказы по аттестации).