

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Яринская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО и принято  
педагогическим советом  
(протокол от 15.01.2021 г. №1)



УТВЕРЖДЕНО приказом  
от 20 января 2021 г. № 11/2  
Директор МБОУ «ЯСОШ»  
С.Н.Шмань

### Положение

**о порядке организации и проведении аттестации педагогических и  
руководящих работников МБОУ «Яринская средняя  
общеобразовательная школа» на соответствие занимаемой должности**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом МБОУ «Яринская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Аттестация педагогических и руководящих работников, не имеющих квалификационных категорий, проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических и руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

1.3.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических и руководящих работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

1.3.2. повышение эффективности и качества педагогического труда;

1.3.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических и руководящих работников;

1.3.4. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

1.3.5. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

## **2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

2.1. Школьная аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности.

2.2. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из членов администрации образовательного учреждения и наиболее авторитетных педагогов. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора образовательного учреждения. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором образовательного учреждения.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

2.5.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности работников образовательного учреждения;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического и руководящего работника;
- оказывать консультирующую помощь аттестуемым работникам образовательного учреждения;
- обобщать итоги аттестационной работы с работниками образовательного учреждения.

2.6. С целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация проводится по инициативе администрации.

2.7 Сроки прохождения для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

2.8 Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности. В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы.

2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся по необходимости, согласно утвержденному графику.

2.10. Аттестация проводится на заседании школьной аттестационной комиссии с участием педагогического и руководящего работника.

В случае отсутствия 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 работника на заседание школьной аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

2.13. Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

2.13.1. запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;

2.13.2. привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности работника специалистов соответствующей предметной области, методистов;

2.13.3. давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетентности.

2.13.4. вносить предложение по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

2.13.5. представлять директору образовательного учреждения кандидатуры членов аттестационной комиссии к награждению и поощрению.

### **3. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

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

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

3.3. Соответствие занимаемой должности руководящего работника определяется посредством всесторонней оценки результатов профессиональной деятельности представленной работником в форме представления за период, предшествующий аттестации.

3.4. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических и руководящих работников является обязательной.

3.5. Аттестации не подлежат:

3.5.1. педагогические и руководящие работники, имеющие квалификационные категории;

3.5.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

3.5.3. беременные женщины;

3.5.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.5.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.5.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.6. Аттестация педагогических и руководящих работников, предусмотренных подпунктами «3.5.4» и «3.5.5» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.7. Аттестация педагогических и руководящих работников, предусмотренных подпунктом «3.5.6» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.8. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

3.9. Представление должно содержать 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.

3.10. С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения

аттестации. После ознакомления с представлением 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.

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

3.12. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.13. Работники в ходе аттестации не проходят квалификационные испытания.

3.14. По результатам аттестации педагогического и руководящего работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.15. Результаты аттестации педагогических и руководящих работников заносятся в протокол, подписываемый аттестационной комиссией, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.16. 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 заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией о 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.

3.17. 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.

3.18. В случае признания 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 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. Контроль деятельности аттестационной комиссии**

Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором образовательного учреждения, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.