

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Шуваловская  
средняя общеобразовательная  
школа»  
  
Н. Н. Кузнецова  
Приказ № 87 от «23» августа 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации на соответствие занимаемой должности**

### **1. Общие положения**

- 1) Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом МО РФ «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений», Уставом школы.
- 2) Школьная аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности.
- 3) В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.

### **2. Задачи школьной аттестационной комиссии**

Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- 1) определять соответствие уровня профессиональной компетентности работников ОО;
- 2) соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- 3) определять сроки прохождения аттестации для каждого работника;
- 4) оказывать консультирующую помощь аттестуемым работникам ОО (см. Приложение 1);
- 5) изучать и внедрять опыт работы региональных и муниципальных аттестационных комиссий;
- 6) обобщать итоги аттестационной работы с работниками ОО.

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

- 1) С целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация проводится по инициативе администрации.
- 2) Сроки прохождения для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.
- 3) 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.
- 4) В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы по представлению председателя аттестационной комиссии.
- 5) Заседание аттестационной комиссии проводится не реже 1 раза в год.
- 6) Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 7) Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в

пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ОО (далее - аттестационная комиссия организации).

8) Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных (I или высшая категория) педагогов, руководителей школьных методических объединений, других работников организации.

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

10) Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

11) 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.

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

13) 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.

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

15) Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. 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. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

- 17) По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решение: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 18) Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 19) 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.
- 20) Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) 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.
- 24) 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.
- 25) 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.
- 26) Аттестационные комиссии организации 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности с условием получения необходимой специальности.

**4. Критерии/оценочные средства, используемые для проведения с целью аттестации на соответствие занимаемой должности** (перечень может быть дополнен по усмотрению педагога):

- 1) Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации,
- 2) Стаж работы в данной организации не менее 2-х лет,
- 3) Требования к трудовым действиям, знаниям, умениям, предъявляемым профессиональным стандартом к общепедагогическим функциям, воспитательной и развивающей деятельности, педагогической деятельности по реализации программ начального, основного, среднего общего образования,
- 4) Индивидуальные достижения педагога (правительственные, отраслевые награды, грамоты, благодарственные письма муниципального, регионального, федерального уровней, победы в конкурсах профессионального мастерства и т. д.)

**5. Документооборот аттестационной комиссии**

- 1) приказ руководителя организации о составе аттестационной комиссии;
- 2) график (план) работы аттестационной комиссии;
- 3) представление на педагогического работника;
- 4) портфолио педагогического работника;
- 5) протокол заседания аттестационной комиссии;
- 6) выписка из протокола аттестационной комиссии;
- 7) заявление работника о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы о его рассмотрении.

**6. Права школьной аттестационной комиссии**

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

- 1) запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности,
- 2) привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности работника специалистов соответствующей предметной области, методистов,
- 3) осуществлять контроль за деятельностью экспертов и объективностью проведения экспертизы,
- 4) давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетентности,
- 5) вносить предложение по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии,
- 6) представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором ОО.

**7. Контроль деятельности аттестационной комиссии**

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