

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом от 18.11.2019 № 483

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
им. Н.К. Крупской**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом

МБОУ СОШ №1 им. Н.К. Крупской
Протокол № 5 от 20.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 1 им. Н.К.
Крупской
Мамонова Т. В.
введено в действие приказом
директора
от «18» ноября 2019 г. № 483



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями от 31.05.2011), уставом МБОУ СОШ №1 им. Н. К. Крупской.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБОУ СОШ № 1 им. Н. К. Крупской проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в общеобразовательном учреждении (далее – ОУ).

- 1.3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.
- 1.4. Основными принципами проведения Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- 1.5.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 1.5.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - 1.5.3. беременные женщины;
 - 1.5.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 1.5.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 1.5.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- 1.6. Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах 1.5.4, 1.5.5 настоящего положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 1.7. Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах 1.5.6 настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 1.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя общеобразовательного учреждения, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

- 2.1. Аттестационная комиссия общеобразовательного учреждения создается распорядительным актом руководителя общеобразовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители органов управления и педагоги общеобразовательного учреждения.
- 2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.
- 2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

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

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

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

3. Подготовка к проведению аттестации

3.1. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации руководитель общеобразовательного учреждения вносит в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника.

3.4. 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.

3.5. Руководитель общеобразовательного учреждения 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).

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

4. Проведение аттестации педагогических работников

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии общеобразовательного учреждения с участием педагогического работника.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии общеобразовательного учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель общеобразовательного учреждения знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии общеобразовательного учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия общеобразовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

4.4. Аттестационная комиссия общеобразовательного учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления).

4.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия общеобразовательного учреждения принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

4.7. 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 ч. 1 ст. 81 ТК Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

4.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии общеобразовательного учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.9. 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 общеобразовательного учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией общеобразовательного учреждения решении. Руководитель общеобразовательного учреждения 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.

4.10. 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.

Приложение 1
к приказу от 18.11.2019 №483

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 им. Н. К. Крупской
наименование

АТТЕСТАЦИОННОЕ ДЕЛО

Должность

Ф. И. О. педагога

Год

В Аттестационную комиссию
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
МБОУ СОШ № 1 им. Н. К. Крупской

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____. Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
Деловые качества работника _____
Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника/без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)
МП «__» _____ 201_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)
«__» _____ 201_ г.

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения: _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника: _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии: _____
10. Решение аттестационной комиссии: _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов: за _____ против _____ воздержались _____
12. Примечания: _____

Председатель Аттестационной комиссии _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией _____
(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен(а)/не согласен(а) _____

(расшифровка подписи)

(подпись)