

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Поляновская основная общеобразовательная школа  
Вяземского района Смоленской области**  
ул. Ленина, д. 5, д. Поляново, Вяземский район, Смоленская область, 215131  
ОКПО: 47659746; ОГРН: 1026700853376; ИНН/КПП6722012493/672201001

---

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МБОУ Поляновской ООШ Вяземского района Смоленской области, протокол от 22.02.2019 № 5	Мотивированное мнение профкома учтено, протокол от 22.02.2019 № 3	УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ Поляновской ООШ Вяземского района Смоленской области от 19.03.2019 № 53-1
--	---	---

**Положение  
о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия занимаемой должности**

**I. Общие положения.**

1. Настоящее положение определяет правила аттестации педагогических работников, заместителей директора, основные задачи и принципы проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
3. Аттестация проводится в целях:
  - определения соответствия педагогических работников, заместителей директора занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности;
  - определения соответствия лиц, назначаемых на должность заместителя директора, требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)).
4. Основными задачами проведения аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации педагогических работников, заместителей директора, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников, заместителей директора;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, заместителей директора;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

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

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

1. Аттестация педагогических работников, заместителей директора в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной в школе.

2. Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

4. Аттестация педагогических работников, заместителей директора проводится в соответствии с приказом директора школы.

5. Директор школы знакомит педагогических работников и заместителей директора с приказом, 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.

6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника, заместителя директора директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление.

7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике и заместителе директора:

а) фамилия, имя, отчество;

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.

8. Работодатель знакомит педагогического работника, заместителя директора с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник, заместитель директора 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, заместителя директора от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника, заместителя директора.

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, заместителя директора 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 директор школы знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника, заместителя директора на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

11. По результатам аттестации педагогического работника, заместителя директора аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника, заместителя директора);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника, заместителя директора ).

12. Решение принимается аттестационной комиссией школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника, заместителя директора открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

14. Результаты аттестации педагогического работника, заместителя директора непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации педагогических работников, заместителей директора 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, заместителями директора характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора школы.

15. На педагогического работника, заместителя директора, 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор школы знакомит педагогического работника, заместителя директора с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника, заместителя директора.

16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников, заместителей директора занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник, заместитель директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники, заместители директора:

- 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, заместителей директора предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

18. Аттестационная комиссия даёт рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, заместителей директора 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.





