

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим со-  
ветом  
МБОУ «ССШ №2»  
Протокол № 1 от  
31.08.2018г

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МБОУ «ССШ №2»  
Протокол № 1 от 31.08.2018г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
МБОУ «ССШ №2»  
№346 от 31.08.2018г  
Директор МБОУ  
«ССШ №2»  
И.В. Губкина



**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 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБОУ «ССШ №2» проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в 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 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;

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 пп. 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 пп. 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 ОУ, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников ОУ.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия ОУ создается распорядительным актом руководителя ОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители органов управления и педагоги ОУ.

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

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 организации.

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

2.7. 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.

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

## **3. Подготовка к проведению аттестации**

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

3.2. Руководитель ОУ 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 ОУ 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 ОУ 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 ОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

#### **4. Проведение аттестации педагогических работников**

4.1 Аттестация проводится в два этапа:

- письменно (Задания в тестовой форме с выбором ответа. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение первого этапа, должно быть не менее 80%. Максимальное время тестирования – 30 минут);
- устно (Проведение открытого урока или занятия с самоанализом)

4.2 Тестовые задания должны содержать не менее 25 вопросов и обеспечивать проверку знаний и умений, отражающих квалификационный уровень работника в рамках занимаемой им должности:

- Образовательная политика. Нормативные и программные документы, определяющие образовательную политику на федеральном и региональном уровнях;
- Образовательная деятельность. Федеральный государственный образовательный стандарт;
- Образовательная деятельность. Методологическая компетентность педагога;
- Образовательная деятельность. Организация учебной и внеурочной деятельности обучающихся; Конвенция о правах ребенка;
- Образовательная политика и деятельность (для иных педагогических работников). Основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; социально-педагогические и диагностические методики; анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии; методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников; нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности; программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии; новейшие достижения дефектологической и педагогической наук.

4.3 Проведение открытого урока или занятия (для членов аттестационной комиссии) предполагает демонстрацию уровня сформированности педагогических компетенций аттестуемого. Задача педагога в ходе проведения урока продемонстрировать владение материалом по преподаваемому предмету и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы. Время проведения урока определяется самим аттестуемым в течение 30 дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии. По окончании урока педагог представляет его самоанализ.

4.4 По желанию аттестуемого в аттестационную комиссию могут быть представлены дополнительные материалы, характеризующие уровень его профессиональной деятельности; результаты пройденной процедуры оценки деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

4.5 Решение об аттестации принимается на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

4.6 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 руководитель ОУ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

4.9 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

4.11 В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (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.

4.12 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.

4.13 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. Руководитель ОУ 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.**

4.14 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.

**МБОУ «Северо-Енисейская средняя школа №2»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

администрации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северо-Енисейская средняя школа №2»

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

**I. Общие сведения о педагогическом работнике:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность, по которой аттестуется, \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

\_\_\_\_\_ (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее (полное) общее)

наименование образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

дата окончания: \_\_\_\_\_,

полученная специальность: \_\_\_\_\_

**квалификация по диплому:**

\_\_\_\_\_  
*(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится).*

**Стаж работы в данной должности** \_\_\_\_\_ лет,

**в том числе в данном учреждении** \_\_\_\_\_ лет.

Наличие наград и званий: \_\_\_\_\_

Дата предыдущей аттестации (по данной должности): «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_, её итоги: \_\_\_\_\_.

**II. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:**

1. Динамика образовательных достижений (по результатам внутреннего и внешнего контроля).

2. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.

3. Результаты опросов, анкетирования, свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся.

4. Состояния документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, планов и др.).

5. Использование в образовательном процессе современных технологий, в том числе и информационных, а также цифровых образовательных ресурсов.

6. Методическая работа педагога:

- тема ИОП, результаты работы над данной темой;

- участие в работе методического объединения;

- проведение открытых уроков (уровень, тематика);

- выступления и сообщения (уровень, тематика).

7. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.

8. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.

9. Деловые и профессиональные качества педагога.

10. Другая информация (в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденный приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761 н).

**III. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) результатов практической деятельности направляемого на аттестацию педагога занимаемой должности:**

---

---

#### **IV. Согласование сроков и форм аттестации**

С педагогом согласован срок аттестации \_\_\_\_\_

**С профсоюзным комитетом ОУ представление согласовано (для членов профсоюза):**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
(председателя ПК) (расшифровка подписи)

**Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

**Телефоны аттестуемого:** домашний \_\_\_\_\_  
сотовый \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
МП (руководителя ОУ) (расшифровка подписи)







