



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА №1)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 2/2 от 28.01.2016 г.

Директор школы

А.И. Руденко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации педагогических работников на
подтверждение соответствия занимаемой должности
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской
области»**

Принято
На педагогическом совете
Протокол №3 от 28.01.2016

Согласовано
с управляющим советом
Протокол № 3 от 28.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 ст. 49) и Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04. 2014. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- 1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории. (Часть 1 ст. 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- 1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:
 - 1.3.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и

личностного роста;

- 1.3.2. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 1.3.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- 1.3.4. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
14. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

21. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой школой (далее - аттестационная комиссия школы) на основании части 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
22. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
23. В состав аттестационной комиссии школы в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
24. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.
25. Директор школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
26. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию школы представление (приложение 1).
27. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
28. Директор школы 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 директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
29. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии школы считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии школы.
В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на

заседании аттестационной комиссии школы 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 школы без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

210. Аттестационная комиссия школы рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
211. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:
 - 2.11.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - 2.11.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 2.12. Решение принимается аттестационной комиссией школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании.
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии школы, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии школы, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора школы.
- 2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы решении. Директор школы 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.
- 2.17. 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.
- 2.18. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
 - 2.18.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 2.18.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в школе;
 - 2.18.3. беременные женщины;
 - 2.18.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 2.18.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 2.18.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 2.18.4. и 2.18.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из

указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 2.18.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

- 2.19. Аттестационная комиссия школы дает рекомендацию директору школы 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 (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н “Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел “Квалификационные характеристики должностей работников образования” (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240)) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке квалификации _____

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)

5. Замещаемая должность, наименование муниципального образовательного учреждения на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж педагогический _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания; квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата присвоения, дата окончания _____

9. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

10. Личные достижения педагогического работника за 5 лет: _____

11. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие: _____

12. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения: _____

СОГЛАСОВАНО:

_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(Ф.И.О.)</i>
Заместитель директора по УВР " _____ " _____ 20____ г.		

_____ <i>(Должность руководителя образовательного учреждения)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(Ф.И.О.)</i>
" _____ " _____ 20____ г.		

Ознакомлен:

_____ <i>(Должность педагогического работника)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(Ф.И.О.)</i>
" _____ " _____ 20____ г.		