

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 11 от 01.07.2014 г.



Директор МОУ Ермаковской СОШ  
Н.М. Морнова  
Приказ № 33/4 от 05.07.2014 г.

## **Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения Ермаковской средней общеобразовательной школы**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников МОУ Ермаковской СОШ определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы

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

1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408);

3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

3. Настоящим Положением.

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

2.1 Состав аттестационной комиссии МОУ Ермаковской СОШ избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора МОУ Ермаковской СОШ. В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категорию. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации (при

наличии). Председатель и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии

2.2 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника его аттестация может быть перенесена на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.4 График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МОУ Ермаковской СОШ.

2.5 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).

2.6 Решение принимается аттестационной комиссией школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, 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 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность, в его личном деле.

2.9 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 организации, 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.

2.10 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.

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников**

3.1 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

3.2 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы, включающим в себя: список работников, 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 на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- г) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- д) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- ж) сведения о дате заключения трудового договора.

3.4 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.6. Аттестация педагогических работников проходит на основании рассмотрения их представлений, характеризующую их профессиональную деятельность.

3.7. 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.

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.

3.8. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению руководителя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.9 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 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **4. Порядок и формы контроля за проведением аттестации**

4.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется заместителем директора по УВР МОУ Ермаковской СОШ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством проведения аттестации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**В аттестационную комиссию  
МОУ Ермаковской СОШ  
по аттестации педагогических  
работников с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

**Заявление**

Прошу провести процедуру аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение окончил (а), полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет;

сведения о повышении  
квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моём присутствии / без моего присутствия (нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

**Представление  
на аттестацию педагогического работника образовательной  
организации с целью подтверждения соответствия  
занимаемой должности**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность на дату проведения аттестации)

**1. Общие сведения:**

Дата рождения, полных лет		
Сведения о результате предыдущие аттестации (при наличии)		
Дата заключения трудового договора по занимаемой должности	№ трудового договора	Дата заключений
Контактный телефон:	мом.	моб.
Адрес электронной почты:		

**2. Образование:**

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация	Направление подготовки

**3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка):**

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

**4. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации)**

№ п/п	Год окончания	Название образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

**5. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического**

работника по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором:

1) **Стаж работы:**

1	Общий трудовой стаж	
2	Педагогический стаж	
3	Стаж работы в данной образовательной организации	
4	Стаж работы в данной должности	

2) **Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой):**

Период (с... по ...)	Должность	Место работы	Регион

3) **Наличие ученой степени, звания, поощрения:**

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень, ученое звание		
2	Почетное звание, отраслевые награды и поощрения		

4) **Наличие/отсутствие взысканий (на основании ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»):**

Кем и основание вынесения взыскания

5) **Оценка профессиональных качеств работника:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6) **Оценка деловых качеств работника** (*организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда и самостоятельность в принятии решений*):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7) **Результаты профессиональной деятельности:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата составления представления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (должность работодателя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**С представлением ознакомлен(а):**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи аттестуемого)

**ВЫПИСКА**

из протокола заседания аттестационной комиссии  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
муниципального общеобразовательного учреждения  
Ермаковской средней общеобразовательной школы  
(МОУ Ермаковская СОШ)

Состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом директора МОУ Ермаковская  
СОШ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. председатель комиссии;
2. заместитель председателя комиссии;
3. секретарь комиссии;
4. члены комиссии;

Присутствовало: \_\_\_\_ человек

Отсутствовало: \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

Представление директора МОУ Ермаковская СОШ Морнову Н.М. . на

\_\_\_\_\_  
(ФИО аттестуемого, занимаемая должность/предметная область)

Аттестационная комиссия муниципального общеобразовательного учреждения  
Ермаковская средняя общеобразовательная школа, рассмотрев Представление директора  
МОУ Ермаковской СОШ Морновой Н.М. на

\_\_\_\_\_  
(ФИО аттестуемого, занимаемая должность/предметная область)

**РЕШИЛА:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО аттестуемого, занимаемая должность/предметная область)

\_\_\_\_\_  
(соответствует/не соответствует занимаемой должности (указать предметную область))

**РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:**

«ЗА» \_\_\_\_\_ человек

«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_ человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_\_\_ человек

**Председатель аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Секретарь аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ермаковская средняя общеобразовательная школа**

**Выписка  
из протокола №**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой  
должности

На аттестуемого \_\_\_\_\_  
(ФИО аттестуемого)

Занимаемая должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности аттестуемого)

Дата заседания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Результаты голосования: «ЗА» \_\_\_\_\_ »Против» \_\_\_\_\_

Принятое решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С выпиской ознакомлен \_\_\_\_\_  
(«ФИО аттестуемого , подпись, дата)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ермаковская средняя общеобразовательная школа**

**Форма журнала  
выдачи выписок из протокола заседания АКОО,  
аттестационных листов педагогических работников МОУ Ермаковской СОШ**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

д. Ермаково



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ермаковская средняя общеобразовательная школа**

**Журнала  
регистрации заявлений педагогических работников  
в Аттестационную комиссию МОУ Ермаковской СОШ по вопросам  
аттестации**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Д. Ермаково



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ермаковская средняя общеобразовательная школа

**Журнал**  
**регистрации представлений**  
**на педагогических работников МОУ Ермаковская СОШ**  
**для аттестации**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Д. Ермаково

