

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия с углублённым изучением отдельных предметов»

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Протокол № 6 от 17.06.2020

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Гимназия»
протокол № 13 от «08» июля 2020 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Гимназия»
Хомутинова О.А.
Приказ № 01-02/37-а от 08.07.2020



Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия с углублённым изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия с углублённым изучением отдельных предметов» (далее – Положение, организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276 (далее – Порядок аттестации);
- Разъяснения по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, совместно подготовленных Департаментом государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации (совместное письмо № 08-1933/505 от 3 декабря 2014 года за подписью директора Департамента А.В. Зыряновой и заместителя председателя Профсоюза Т.В. Куприяновой);
- настоящее Положение.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестация для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной.

1.5. Сроки проведения аттестации. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей образовательных

стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.8. Аттестацию не проходят (п. 22 Порядка аттестации):

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация этих педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация этих педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих педагогических работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

1.9. Аттестационная комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия с углублённым изучением отдельных предметов» (далее – Гимназия) вправе давать рекомендации руководителю 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, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

1.10. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя Организации, состав Аттестационной комиссии, полномочия ее членов определяются Положением об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Подготовка к аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Организации, включающим в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (Приложение 1).

2.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления руководителя организации в Аттестационную комиссию.

2.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления руководителя (Приложение 2).

2.3.1. В представлении руководителя должны содержаться 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) квалификация по специальности или направлению подготовки;
- д) информацию 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 по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.3.2. Руководитель Организации знакомит под роспись педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) (п.12 Порядка аттестации).

2.3.3. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем Организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (п.12 Порядка аттестации) (Приложение 3) .

3. Проведение аттестации

3.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии (п.13 Порядка аттестации)

3.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель Организации знакомит педагогического работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации (п.13 Порядка аттестации).

3.3. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие (п.13 Порядка аттестации).

3.4. Оценка профессиональной деятельности аттестуемого проводится Аттестационной комиссией.

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя Организации, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления) (п.14 Порядка аттестации), дает оценку профессиональной деятельности педагога (п.2 Порядка аттестации).

3.4.2. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.4.3. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии (п.13 Порядка аттестации)

3.4.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре (п.16 Порядка аттестации).

3.4.5. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности (п.17 Порядка аттестации).

3.4.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования (п. 18 Порядка аттестации).

3.4.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ (п.21 Порядка аттестации).

4. Оформление результатов аттестации

4.1. Секретарь Аттестационной комиссии ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования (приложение 4). Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность педагогических работников (в случае их наличия), у руководителя Организации (п. 19 Порядка аттестации).

4.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении (п. 20 Порядка аттестации).

4.3. Руководитель Организации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления (п. 20 Порядка аттестации).

4.4. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника (п. 20 Порядка аттестации).



**Великоустюгский муниципальный район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия с
углублённым изучением отдельных предметов»
г. Великий Устюг**

П Р И К А З

_____ года

№ _____

Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в _____/_____ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в _____ / _____ учебном году (приложение 1).

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в _____ / _____ учебном году (приложение 2).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия»

Подпись

(ФИО)

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ «Гимназия»
_____ Хомутиной О.А.
от _____ № _____

СПИСОК

педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности в _____ / _____ учебном году

ФИО педагогического работника	Должность педагогического работника	Дата окончания аттестации

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ «Гимназия»
_____ Хомутиной О.А.
от _____ № _____

График проведения аттестации
педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности в _____/_____ учебном году

ФИО педагогического работника	Должность педагогического работника	Дата и время проведения аттестации	Дата направления представления руководителя организации в Аттестационную комиссию	Дата ознакомления с графиком, подпись педагогического работника

В Аттестационную комиссию
« ____ » _____ 20__ года
МБОУ «Гимназия»

Представление

для аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) -
2. Наименование должности на дату проведения аттестации -
3. Дата заключения по этой должности трудового договора -
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки -
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности -
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) -
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Руководитель Организации _____ /ФИО/

Место печати

С представлением ознакомлен (а)* _____ /ФИО/ « ____ »
_____ года

*При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя Организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (п. 12 Порядка аттестации) (приложение 4 к методическим рекомендациям)

АКТ

« ___ » _____ 20__ года

об отказе в ознакомлении с представлением на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ (указывается должность)

_____ (наименование образовательной организации)

Настоящим актом удостоверяем, что _____ (дата, время)

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя Организации)

в присутствии: _____

_____ (фамилия, инициалы, должность лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность).

Аттестуемый _____ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

Руководитель Организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(должность)

« ___ » _____ 20__ года

**Великоустюгский муниципальный район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия с
углублённым изучением отдельных предметов»**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

ПРОТОКОЛ

Дата проведения: _____

Председатель Аттестационной комиссии _____

Секретарь Аттестационной комиссии _____

Присутствовали:

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО

Повестка дня

1. Об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.

2. Об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.

1. Об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО

По первому вопросу СЛУШАЛИ:

ФИО: предложила рассмотреть представление руководителя Организации для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.

ГОЛОСОВАНИЕ: «за» – 5, «против» – 0, «воздержались» – 0.

РЕШИЛИ: ФИО соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2. Об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО

По второму вопросу СЛУШАЛИ:

ФИО: предложила рассмотреть представление руководителя Организации для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.

ГОЛОСОВАНИЕ: «за» – 5, «против» – 0, «воздержались» – 0.

РЕШИЛИ: ФИО соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

РЕШЕНИЕ

1. ФИО соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
2. ФИО соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Председатель Аттестационной комиссии	_____ / _____ /
Секретарь Аттестационной комиссии	_____ / _____ /
Члены Аттестационной комиссии	_____ / _____ /
	_____ / _____ /
	_____ / _____ /
	_____ / _____ /
	_____ / _____ /

**Великоустюгский муниципальный район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия с
углублённым изучением отдельных предметов»**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Дата проведения: _____
Председатель Аттестационной комиссии ФИО
Секретарь Аттестационной комиссии ФИО

Повестка дня

1. Об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.

По первому вопросу СЛУШАЛИ:

ФИО: представление руководителя Организации для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.

Предложила признать ФИО соответствующим занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

ГОЛОСОВАНИЕ: «за» – 5, «против» – 0, «воздержались» – 0.

РЕШИЛИ: ФИО соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Председатель Аттестационной комиссии
Секретарь Аттестационной комиссии
Члены Аттестационной комиссии

подпись /ФИО/
подпись /ФИО/

подпись /расшифровка подписи/
подпись /расшифровка подписи/
подпись /расшифровка подписи/