

Принято  
На заседании педагогического совета  
ГБОУ СОШ №13  
«01» февраля 2019г. протокол №8



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СОШ №13  
К.Ф. Шипилин  
01.02.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении аттестации педагогических работников**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы № 13**  
**города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области**  
**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее ГБОУ СОШ № 13) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- межотраслевым соглашением между министерством образования и науки Самарской области, министерством здравоохранения Самарской области, министерством культуры Самарской области, министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области, Самарской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Самарским региональным общественным отделением российского профессионального союза работников культуры, Самарской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ, общественной организацией «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» от 09.01.2018г.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий ГБОУ СОШ № 13 при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Аттестация педагогических работников ГБОУ СОШ № 13 (далее – педагогические работники ОО) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников ОО являются:

- ✓ повышение эффективности и качества педагогического труда;
- ✓ выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- ✓ определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- ✓ стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста.
- 1.5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников ГБОУ СОШ № 13, не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей).
- 1.7. Аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
  - б) беременные женщины;
  - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
  - д) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
  - е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 1.7. данного Положения, 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.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

- 2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой ГБОУ СОШ № 13 (далее – аттестационная комиссия ГБОУ СОШ № 13) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
- Состав аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13 формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.2. В состав аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13 входят работники ГБОУ СОШ № 13, общественных организаций, органов самоуправления ГБОУ СОШ № 13, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 13.
- 2.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13 утверждается ежегодно приказом директора.
- 2.4. Председатель аттестационной комиссии:
- ✓ руководит деятельностью аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13;
  - ✓ проводит заседания аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13;
  - ✓ распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13;
  - ✓ определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
  - ✓ организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
  - ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13;
  - ✓ контролирует хранение и учет документов по аттестации.
- В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13 полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- ✓ исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- ✓ участвует в работе аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13.

2.6 Секретарь аттестационной комиссии:

- ✓ организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ✓ осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ✓ ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13;
- ✓ обеспечивает оформление протоколов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;
- ✓ участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- ✓ обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- ✓ участвуют в работе аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13;
- ✓ подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13.

2.8. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

2.9. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.10. Заседание аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13 считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 13.

2.11. Педагогический работник лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.12. По результатам аттестации аттестационная комиссия ГБОУ СОШ № 13 принимает одно из решений:

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

2.13. Решение аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13 оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протокол с представлением, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранятся у работодателя.

2.14. 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о

принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.

2.15. Решение аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 13 о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

### **3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

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

3.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ГБОУ СОШ №13.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (Приложение 1).

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. 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 ГБОУ СОШ № 13 собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее чем за 30 календарных дней до ее начала.

3.7. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией ГБОУ СОШ № 13 на основании представления работодателя педагогического работника.

3.8. 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).

**Представление**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

**для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
Сведения об образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, в данной должности \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) \_\_\_\_\_

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: \_\_\_\_\_

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: \_\_\_\_\_

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): \_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

м.п.

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

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

тел. аттестуемого: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_