

*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Куркинская средняя общеобразовательная школа №2" структурное отделение начального общего образования с дошкольными группами.*

*Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от «28» августа 2015г.*

*Утверждаю*  
*Директор МКОУ «КСОШ №2»*  
*Сазонов А.Г.*  
*Приказ №9 от «28» августа 2015г.*



**Положение  
об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.49, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 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 N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240), Письма Правительства Тульской области от 15.09.2014 №16-01-14/6619 «О проведении аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Тульской области и определяет порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности».

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;

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

## **2. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация педагогических работников учреждения (организации) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой школой

2.2. Состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждается приказом директора школы

2.3. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических работников школы представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.8. 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).

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

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

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. 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. 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.

2.14. 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.

2.15. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом по школе.

2.16. Аттестационная комиссия даёт рекомендации работодателю 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 <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2.. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.3. 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;
- ж) педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

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.

3.4. Для проведения аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности директор издает приказ, утверждающий список подлежащих аттестации педагогических работников, план подготовки документов в аттестационную комиссию и другие необходимые распоряжения.

3.5. Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.7. 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.

3.8. Работодатель 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

3.9. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право не позднее, чем за две недели до установленной даты аттестации, подать в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением с соответствующим обоснованием.

3.10. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в одном образовательном учреждении и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то работодатель подает указанные в пункте 3.6, 3.7. настоящего Положения документы по каждой должности.

3.11. Если работник выполняет педагогическую работу по совместительству в разных образовательных учреждениях, то он может быть аттестован в одном из данных учреждений.

3.12. Педагогический работник о своем решении присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии подает заявление не позднее, чем за две недели до даты его аттестации.

3.13. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения ими квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.14. Квалификационные испытания - это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

3.15. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

- оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций;
- подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

3.16. В случае, если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях, право выбора специальности для квалификационных испытаний остается за аттестуемым.

3.17. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной Школой.

3.18. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 25 заданий по 4 направлениям:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования - 5 вопросов;
- знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии - 5 вопросов;
- знание теоретических основ по специальности - 10 вопросов;
- определение уровня ИКТ - компетентности - 5 вопросов.

Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

Материалы квалификационного испытания должны быть размещены на сайте Школы.

3.19. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационное испытание в форме компьютерного тестирования.

В ходе компьютерного тестирования оценивается знание работником действующих законов, иных нормативных правовых актов в сфере образования, психолого-педагогических основ и методики обучения и воспитания, основ компьютерной грамотности, современных педагогических технологий в соответствии с требованиями квалификационных характеристик должностей педагогических работников.

Время компьютерного тестирования не превышает двух часов.

3.20. Аттестационная комиссия доводит до сведения педагогического работника информацию:

- о дате, месте и времени проведения его аттестации письменно не позднее, чем за месяц до начала аттестации;
- о дате, месте и времени компьютерного тестирования не позднее, чем за неделю до его проведения.

3.21. Для прохождения компьютерного тестирования педагогический работник обязан своевременно прибыть к месту проведения тестирования;

Во время компьютерного тестирования педагогический работник не вправе пользоваться мобильными телефонами (иными средствами связи), справочными и другими материалами.

3.22. В случае несвоевременного прибытия или неявки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в командировке и др.) для прохождения компьютерного тестирования педагогический работник подает в аттестационную комиссию заявление о переносе сроков его проведения и/или даты аттестации. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие причину неявки или несвоевременного прибытия.

3.23. Специалист, обеспечивающий проведение компьютерного тестирования, обязан:

- провести инструктаж о правилах выполнения теста;
- находиться в аудитории во время тестирования;
- отмечать время начала тестирования и плановое время его окончания;
- ознакомить педагогического работника с результатами тестирования в день его проведения;
- направить результаты тестирования в аттестационную комиссию не позднее, чем за семь дней до ее заседания.

3.24. Результат тестирования считается положительным, если аттестуемый выполнил правильно не менее чем две трети теста.

3.25. При проведении аттестации аттестационная комиссия рассматривает представление заместителя директора по УВР, результаты тестирования педагогического работника, документы, представленные в соответствии с пунктами 3.6.,3.7. настоящего Положения.

3.26. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.71. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности 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).