

**ПРИНЯТО:**

На заседании  
педагогического совета  
МОБУ «Гимназия г.  
Тюкалинска»  
Протокол № 1  
от «10» 01 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
профсоюзного комитета  
МОБУ «Гимназия г.  
Тюкалинска»  
Л.В. Денисова  
Протокол № 1  
от «09» 01 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОБУ  
«Гимназия г. Тюкалинска»  
М.С. Тарасова  
«10» 01 2020 г.

**Положение  
об аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности  
в МОБУ «Гимназия г. Тюкалинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МОБУ «Гимназия г. Тюкалинска» (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Тюкалинского муниципального района Омской области «Гимназия г. Тюкалинска» (далее – Гимназия) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников (далее – аттестация).

1.2. 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 педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Гимназии.

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

1.4. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.10.2010г., регистрационный №18638 («Российская газета» № 237, 20.10.2010 г.);
- Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678;
- настоящее Положение.

1.5. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в пять лет. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.6. данного Положения.

1.6. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Гимназии;
  - б) беременные женщины;
  - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
  - д) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием;
  - е) педагогические работники, имеющие квалификационные категории.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.6. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.6. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

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



2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Гимназией.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Гимназии в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Гимназии, где работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

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

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.2.5. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.6. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно директором Гимназии.

2.2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

2.2.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Гимназии по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 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;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии 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;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

#### 2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю 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;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- 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, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

#### 2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

#### 2.8. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора Гимназии о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, протокол, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов:
  - 1) журнал регистрации представлений на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
  - 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

### **3. Подготовка и порядок проведения аттестации**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Гимназии. Директор Гимназии издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список

работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- Ф.И.О. педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления директора Гимназии в аттестационную комиссию.

3.3. Представление директора Гимназии.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора Гимназии в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении директора Гимназии должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную 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 руководителя.

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

3.4. Процедура аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника проводится в форме собеседования по результатам педагогического мониторинга, рейтинга, проведённого открытого урока.

3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Гимназии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Гимназии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения,

о чем директор Гимназии знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Гимназии без уважительной причины аттестационная комиссия Гимназии проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Решение принимается аттестационной комиссией Гимназии в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Гимназии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. По результатам аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Гимназии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора Гимназии.

3.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Гимназии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Гимназии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Гимназии решении. Директор Гимназии 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.

3.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Гимназии.

3.12. 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.