



Утверждено:  
Директор БМАОУ СОШ №21  
И.Ю.Ковалева

Приказ № 77/2-о от 09.10.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Аттестационной комиссии по проведению аттестации**  
**педагогических работников БМАОУ СОШ №21**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников БМАОУ СОШ № 21 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Аттестационная комиссия) в БМАОУ СОШ №21 (далее – Образовательная организация).

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об Образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010 № 18638);
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04.2014 года.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Аттестационной комиссией Образовательной организации, самостоятельно формируемой Образовательной организацией.

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии Образовательной организации:

- проведение аттестации педагогических работников Образовательной организации и принятие решения о соответствии (не соответствии) занимаемым ими должностям;

-вынесение рекомендации по представлению директора Образовательной организации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией Образовательной организации было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

## **2. Задачи и основные принципы аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательной организации;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников, с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

## **3. Порядок работы Аттестационной комиссии педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестационная комиссия Образовательной организации создается приказом директора Образовательной организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа

работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом БМАОУ СОШ №21.

Численность состава Аттестационной комиссии Образовательной организации (включая председателя, заместителя председателя, и секретаря) должна составлять не менее пяти человек.

В состав Аттестационной комиссии Образовательной организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.2. Состав Аттестационной комиссии Образовательной организации формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией Образовательной организации решение.

3.3. Руководство работой Аттестационной комиссии Образовательной организации осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.4. Председатель Аттестационной комиссии Образовательной организации председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии Образовательной организации, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии Образовательной организации.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии Образовательной организации может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией Образовательной организации решения.

3.5. Секретарь Аттестационной комиссии Образовательной организации:

- информирует членов Аттестационной комиссии Образовательной организации о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии Образовательной организации, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии Образовательной организации (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии Образовательной организации направляет от имени Аттестационной комиссии Образовательной организации запросы и уведомления.

3.6. Члены Аттестационной комиссии Образовательной организации:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии Образовательной организации;
- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии Образовательной организации в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии Образовательной организации.

3.7.Основной формой деятельности Аттестационной комиссии Образовательной организации являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии Образовательной организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии Образовательной организации (четыре человека).

#### **4. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

4.1.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Образовательной организации.

В преддверии нового учебного года (до 30 августа включительно) директором Образовательной организации издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201\_/201\_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации.

4.2.Директор Образовательной организации знакомит каждого аттестуемого с приказом, содержащим список работников Образовательной организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3.Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Образовательной организации вносит в Аттестационную комиссию Образовательной организации представление.

4.4.В представлении содержатся 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 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 на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации.

4.5.Директор Образовательной организации 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 Образовательной организации 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 со сведениями, содержащимися в представлении директора Образовательной организации.

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

4.7. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии Образовательной организации с участием педагогического работника.

4.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии Образовательной организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Образовательной организации знакомит работника под роспись не менее чем за 30 дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия Образовательной организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.10. Рассмотрение представления директора Образовательной организации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года

№ 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный

№ 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в Аттестационную комиссию Образовательной организации.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии Образовательной организации может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии Образовательной организации.

4.11. Члены Аттестационной комиссии Образовательной организации при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.12. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия Образовательной организации принимает одно из следующих решений:

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

4.13. Решение принимается Аттестационной комиссией Образовательной организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии Образовательной организации.

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

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии Образовательной организации считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

4.14. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии Образовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии Образовательной организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии Образовательной организации, присутствовавшими на заседании.

4.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии Образовательной организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименования его должности, дате заседания Аттестационной комиссии Образовательной организации, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией Образовательной организации решении.

4.18. Директор Образовательной организации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

4.19. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационную категорию;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Образовательной 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 из выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.21. Аттестационная комиссия Образовательной организации дает рекомендации директору Образовательной организации 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.22. По итогам рассмотрения представления зам.директора Образовательной организации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года

№ 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 Аттестационная комиссия Образовательной организации выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом.

Протокол с рекомендациями направляется директору Образовательной организации в трехдневный срок после принятия решения.

4.23. По итогам освоения педагогическим работником программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией Образовательной организации было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия Образовательной организации выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до директора Образовательной организации в трехдневный срок.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Протокол заседания Аттестационной комиссии Образовательной организации хранится с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора Образовательной организации.

5.2. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.3. Срок хранения документов по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (планы, графики, протоколы, представления, выписки из протоколов, дополнительные сведения) 75 лет.

Данный локальный акт был принят с учетом мнения Совета родителей:  
Протокол №2 от 09.10.2017 года