

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Проходенская основная общеобразовательная школа
Корочанского района Белгородской области»
(МБОУ «Проходенская ООШ»)

309219, Белгородская область, Корочанский район, с.Проходное, ул. Центральная, д. 90
телефон: 8 (47231) 5-36-83

Рассмотрено на заседании
педагогического совет
Протокол от 28.08.2020 г. № 1

Утверждаю:



Положение
о проведении аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Проходенская основная общеобразовательная школа»
в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБОУ «Проходенская ООШ» (далее – Образовательное учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников Образовательного учреждения (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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 образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательного учреждения.

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

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

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБОУ «Проходенская ООШ», в которой проводится аттестация;

1.6.3. беременные женщины;

1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией МБОУ «Проходенская ООШ» (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников МБОУ «Проходенская ООШ». В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.

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

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

- проводит заседания Аттестационной комиссии;

- 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 иные полномочия.

1.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.13. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.14. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное руководителем (директором) МБОУ «Проходенская ООШ» (далее - представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

3.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. 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 без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

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

3.8. 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).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.10. 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.

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

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

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

3.14. Аттестационная комиссия дает 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.15. 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.

Приложение №2.

Циклограмма деятельности аттестационной комиссии ОУ

Месяц	Мероприятие	Отметка о выполнении
Август	1. Совет (педагогический совет) ОУ в соответствии с Уставом 1.1. Принятие Положения об АК ОУ на педагогическом совете ОУ. 1.2. Обсуждение состава АК ОУ на педагогическом совете	1.Протокол № 1 педагогического Совета от _____
Сентябрь	1. Приказ директора (заведующего) об организации аттестации педагогических работников в ОУ в 20__-20__ учебном году (утверждение Положения о проведении аттестации педагогических работников, состав АК ОУ, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации).	1. Приказ директора (заведующего) ОУ
Октябрь-июнь	1. Заседания АК ОУ по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Выписка из протокола.	1. Протокол заседания АК ОУ №

Приложение № 3.

Проекты приказов руководителя ОУ

Проект приказа руководителя ОУ об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Государственное ... (полное название ОУ)

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации аттестации педагогических работников ... (полное название ОУ) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2014/2015 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить аттестацию педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20__/20__ учебном году.
 2. Утвердить Положение о проведении аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № __.
 3. Утвердить состав аттестационной комиссии ОУ согласно приложению № __.
 4. Утвердить список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации в 20__/20__ учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № __.
 5. Утвердить график проведения аттестации в 20__/20__ учебном году согласно приложению № __.
 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- Директор _____ Ф.И.О.
С приказом ознакомлен* _____ Ф.И.О.

* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Проект приказа руководителя ОУ о внесении изменений и дополнений в приказ от _____ № ____
(изменения и дополнения вносятся в случае установления квалификационной категории

до аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, изменения списка педагогических работников)

Государственное ... *(полное название ОУ)*

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений и дополнений
в приказ от _____ № ____

В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *ОУ (полное название)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Богданову Ирину Игоревну в связи с установлением ей первой квалификационной категории по должности педагог-организатор (распоряжение Комитета по образованию от 04.10.2014 № 985-р).
2. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Тимофееву Анастасию Феликсовну, учителя музыки.
3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.М. Карпова

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

Государственное ... (полное название ОУ)

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений в состав
аттестационной комиссии ... (полное название ОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии *Орехову Елену Викторовну, учителя физики.*
2. Ввести в состав аттестационной комиссии *Феоктистову Раису Федоровну, учителя математики высшей квалификационной категории.*

Директор

С.М. Карпова

Состав аттестационной комиссии

Председатель <i>Михайлова Марина Владимировна</i>	<i>заместитель директора по учебно-воспитательной работе высшей квалификационной категории, учитель математики высшей квалификационной категории*</i>
Заместитель председателя <i>Иванцова Валентина Петровна</i>	<i>заместитель директора по учебно-воспитательной работе высшей квалификационной категории, учитель истории высшей квалификационной категории</i>
Секретарь <i>Крылова Мария Ивановна</i>	<i>учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории</i>

Члены комиссии

Алексеев Игорь Борисович <i>Семёнова Анна Осиповна</i>	<i>учитель информатики высшей квалификационной категории</i> <i>учитель химии высшей квалификационной категории</i>
<i>Орехова Елена Викторовна</i>	<i>учитель физики высшей квалификационной категории</i>
<i>Самойлова Ольга Ивановна</i>	<i>учитель начальных классов высшей квалификационной категории, председатель (член) профсоюзной организации</i>

* Курсив заменить в соответствии с данными ОУ.

Список педагогических работников (полное название ОУ),
подлежащих в 20__/20__ учебном году
аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. *Васильева Елена Александровна* *учитель математики*
2. *Лебедев Петр Михайлович* *учитель физической культуры*
3. *Максимова Елена Антоновна* *воспитатель группы продленного дня*
4. *Богданова Ирина Игоревна* *педагог-организатор*
5. *Зуйкова Светлана Олеговна* *концертмейстер*

График проведения в 20__/20__ учебном году аттестации педагогических
работников
(полное название ОУ)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
	<i>Васильева Елена Александровна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.10.2014</i>
	<i>Лебедев Петр Михайлович</i>	<i>учитель</i>	<i>14.10.2014</i>
	<i>Максимова Елена Антоновна</i>	<i>воспитатель</i>	<i>14.10.2014</i>
	<i>Богданова Ирина Игоревна</i>	<i>педагог-организатор</i>	<i>14.10.2014</i>
	<i>Зуйкова Светлана Олеговна</i>	<i>концертмейстер</i>	<i>14.10.2014</i>

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии...ОУ (полное название)

от 14 октября 2014 года № 1

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии Михайлова Марина Владимировна.

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

Васильева Елена Александровна

Зуйкова Светлана Олеговна

Лебедев Петр Михайлович

Максимова Елена Антоновна

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали Иванцову Людмилу Петровну, заместителя председателя аттестационной комиссии. Иванцова Л.П. представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на Васильеву Елену Александровну, учителя математики.

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «учитель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на Зуйкову Светлану Олеговну, концертмейстера.

Решение: Зуйкова С.О. соответствует занимаемой должности «концертмейстер».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

3. В аттестационную комиссию поступило представление на Лебедева П.М., учителя физической культуры.

Лебедев П.М. представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем *(указывается название ОУ)*.

Михайлова М.В. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Лебедев П.М. имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: Лебедев П.М. соответствует занимаемой должности «учитель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

4. В аттестационную комиссию поступило представление на Максимову Елену Антоновну, воспитателя ГПД.

Решение: Максимова Е.А. соответствует занимаемой должности «воспитатель».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Приложение

1. Представление на Васильеву Е.А. – 2 л.
2. Представление на Зуйкову С.О. - 1л.
3. Представление и дополнительные материалы Лебедева П.М. – 8 л.
4. Представление на Максимову Е.А. – 2 л.

Председатель АК подписи/	<i>подпись</i>	/расшифровка
Заместитель председателя АК подписи /	<i>подпись</i>	/ расшифровка
Секретарь АК подписи	<i>подпись</i>	/ расшифровка
Члены АК		
подписи /	<i>подпись</i>	/ расшифровка
подписи/	<i>подпись</i>	/ расшифровка
подписи /	<i>подпись</i>	/ расшифровка
подписи /	<i>подпись</i>	/ расшифровка
подписи /	<i>подпись</i>	/ расшифровка

***(Протокол заполняется по мере прохождения аттестационной комиссии.
Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие
аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника,
непосредственно присутствующего
на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после
подведения итогов голосования.)***

Примерная форма выписки из протокола заседания АК ОУ

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование ОУ)

от «___» _____ 20____ г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____ .

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу аттестации Васильевой Е.А., учителя математики,

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ *подпись*

/расшифровка подписи/

Ознакомлена _____ *подпись*

/расшифровка подписи/

«___» _____ 20____ г.

(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)

ПРИМЕЧАНИЕ: по итогам аттестации составляется **только выписка** из протокола, приказ **не издается**, в трудовую данная аттестация **не вписывается**.

Примерная форма представления

В аттестационную комиссию

(наименование ОУ)

Представление

На

_____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность)

Дата заключения трудового договора*

**по данной должности*

Сведения об аттестуемом:

Образование

—

_____.
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

_____ Результаты предыдущей аттестации

**

***в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): _____

Является/не является членом первичной профсоюзной организации

(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ Г. ПО
настоящее время.

(наименование первичной профсоюзной организации)

«_____» _____ 20__ Г.

Подпись работодателя

должность

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а)

(подпись, дата)