

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Карабашская средняя общеобразовательная школа №2  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ Карабашская СОШ №2  
протокол №3 «24» 12 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Карабашская СОШ №2  
У.К. Юсупова  
Приказ № 19/Ш/01-2019



**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Карабашская средняя общеобразовательная школа №2  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Карабашская средняя общеобразовательная школа №2 БМР РТ, (далее – МБОУ Карабашская СОШ №2) 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 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, профессионального и личностного роста;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
  - 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 образовательного учреждения.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**2. Порядок формирования аттестационной комиссии**

- 2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией МБОУ Карабашской СОШ №2 (далее – аттестационная комиссия).
- 2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников школы, представителя



первичной профсоюзной организации, руководителей методических объединений учителей-предметников. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год. Состав аттестационной комиссии в течение аттестационного года не меняется.

### **3. Деятельность аттестационной комиссии**

3.1. Председатель аттестационной комиссии: руководит деятельностью аттестационной комиссии; проводит заседания аттестационной комиссии; организует работу членов аттестационной комиссии; подписывает протоколы заседаний; контролирует хранение и учет документов по аттестации.

3.2. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии:

сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания; осуществляет прием и регистрацию документов от педагогических работников в установленном настоящим Положением порядке;

ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии; контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации; оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии;

ведет журнал регистрации представлений, и протоколов и выписок из протоколов; ведет аттестационные дела педагогических работников в межаттестационный период.

3.4. Члены аттестационной комиссии: участвуют в работе аттестационной комиссии;

осуществляют экспертизу аттестационных материалов; анализируют документы аттестуемого.

3.5. Члены аттестационной комиссии обязаны: присутствовать на всех заседаниях комиссии; обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции; относиться к аттестуемым доброжелательно;

использовать служебную информацию только в целях решения задач комиссии, регламентированных данным Положением.

3.6. Комиссия имеет право:

- обмениваться мнениями
- проводить собеседование с аттестующимися работниками;
- запрашивать у аттестуемого дополнительную информацию в пределах компетенции;
- давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

3.8. 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.

### **4. Порядок аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**

4.1. В соответствии с пунктом 17 Порядка, аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (второй, первой или высшей).

4.2. Согласно пункту 18 Порядка, аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;



- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.3. Обязательная аттестация педагогических работников проводится по основному месту работы (основной занимаемой должности). Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

4.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, а также результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, а также информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, и сведения о результатах предыдущих аттестаций, а также информацию о степени соответствия рабочего места (условий труда) современным требованиям.

4.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую 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 работодателя.

4.6. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности.

4.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.8. 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).

4.9. В решении аттестационной комиссии могут содержаться рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации, которые вносятся в аттестационный лист. Выполнение рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника возможно в течение 1 года.

4.10. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878). 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878)).

## **5. Реализация решения аттестационной комиссии СЗД.**

5.1. Директор школы на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о соответствии/несоответствии работника занимаемой должности.

Выписка из приказа выдается учителю, а один экземпляр хранится в личном деле работника.

5.2. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации о труде.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено  
печатью ( *четыре* ) страниц  
Директор школы: *Г.К. Юсупова*

