

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
И.А. Тарасова
«10» 01 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ гимназия им.
И.А. Бунина
Е.Л. Жигалова
«10» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
МБОУ гимназия им. И.А. Бунина
в целях подтверждения соответствия
занимаемым ими должностям

Воронеж

Приказ от «10» января 2018 г. № 13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.28,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в соответствии с Уставом гимназии и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников гимназии с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации.

1.3. Цель проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности – подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами аттестации на соответствие занимаемой должности являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам гимназии.

1.5. Основными задачами проведения 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных программ при формировании кадрового состава гимназии.

2. Организация и сроки проведения аттестации педагогических работников гимназии на соответствие занимаемой должности

2.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится 1 раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией гимназии.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 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 этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу из указанных отпусков);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

2.3. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям создаётся аттестационная комиссия гимназии приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. В состав аттестационной комиссии гимназии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников гимназии, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заместитель директора вносит в аттестационную комиссию гимназии представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с представлением, под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. 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).

2.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением секретарь аттестационной комиссии составляется акт, который подписывается заместителем председателя и секретарём комиссии, в присутствии которых составлен акт.

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии гимназии с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии гимназии по уважительным

причинам, его аттестация переносится на другую дату, о чём секретарь аттестационной комиссии 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 уважительных причин аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.13. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия гимназии принимает одно из следующих решений:

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

2.14. Решение принимается аттестационной комиссией гимназии в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

2.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии гимназии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

2.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения, секретарём аттестационной комиссии гимназии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией гимназии решении. Секретарь аттестационной комиссии 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.

2.19. 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.

2.20. Аттестационная комиссия гимназии даёт рекомендации педагогу 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 объёме возложенные на них должностные обязанности.

Заместитель директора по УВР

О.В. Чечина