

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа им. А.Р. Зайнутдинова с. Валерик»  
(МБОУ «ООШ им. А.Р. Зайнутдинова с. Валерик» )

«Рассмотрено»  
на заседании ПС  
Протокол № 1 от «15» 08. 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о порядке проведения аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа им. А.Р. Зайнутдинова с. Валерик» (далее – ООШ) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – Аттестация) определяет правила, основные задачи и принципы проведения Аттестации педагогических работников МБОУ «ООШ им. А.Р. Зайнутдинова с. Валерик».

1.2. Настоящее Положение о порядке проведения Аттестации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями на 23 декабря 2020 г.).

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам школы, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в школе, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава школы;

1.6. Основными принципами проведения Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении Аттестации.

## **2. Аттестационная комиссия**

### **МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик»**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми ООШ (далее - Аттестационная комиссия ООШ).

2.2. Аттестационная комиссия ООШ создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии ООШ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

## **3. Проведение Аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2. Работодатель (или уполномоченное им лицо) знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ООШ, подлежащих аттестации, график проведения Аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их Аттестации по графику.

3.3. Для проведения Аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в Аттестационную комиссию ООШ представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения Аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации 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 по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения Аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию ООШ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

3.6. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии ООШ с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения Аттестации на заседании аттестационной комиссии ООШ 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 ООШ без уважительной причины Аттестационная комиссия ООШ проводит Аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия ООШ рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.8. По результатам Аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия ООШ 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 ООШ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии ООШ, присутствующих на заседании.

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

3.10. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии ООШ, 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 ООШ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты Аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии ООШ, 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 ООШ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии ООШ, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией ООШ, 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. Результаты Аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Кто не проходит Аттестацию**

Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в 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 их выхода из указанных отпусков.

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

#### **5. Рекомендации Аттестационной комиссии ООШ**

Аттестационные комиссии ООШ дают 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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Приложение 1**  
**к Положению об Аттестационной**  
**комиссии по аттестации**

В аттестационную комиссию  
МБОУ « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

(Ф.И.О. должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести квалификационные испытания в ходе моей аттестации с целью подтверждения соответствия должности в форме

---

С порядком проведения оценки уровня квалификации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Ачхой-Мартановского муниципального района, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, ознакомлен (а).

Подпись \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 2  
к Положению  
об Аттестационной комиссии по  
аттестации**

**В Аттестационную комиссию  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

« \_\_\_\_\_ »

**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ направлению \_\_\_\_\_ работодателя \_\_\_\_\_

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_

7. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_

9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_

Деловые качества работника \_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3  
к Положению  
об Аттестационной комиссии по  
аттестации**

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого  
звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность \_\_\_\_\_)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения  
аттестации \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения  
рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_

9. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной  
комиссии

Количество голосов «за» \_\_\_\_, «против» \_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.



С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не  
согласен) \_\_\_\_\_  
(подпись)