

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета от 05.11.2015  
протокол № 16

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
от 20.11.2015 № 188 /ОР

Директор

Р.Н.Илларионова



## **Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Парамоновской основной школы (далее - Положение) разработано в соответствии с п.8 ч. 1 ст. 48. Ч. 2 ст. 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОУ и определяет правила проведения аттестации педагогических работников школы (далее – педагогических работников).

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, в части не противоречащей № 273-ФЗ.

### **2. Организация процедуры**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. 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.

2.4. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также сроки проведения аттестации педагогических работников утверждаются локальным актом.

Работодатель, вправе включить в список прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности работника, выполняющего педагогическую работу по совместительству.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление) после подачи педагогическим работником заявления.

#### **(Приложение1)**

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

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

2.7. В случае аттестации педагогического работника, не являющегося членом профсоюзной организации, участие в работе аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.

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

### **3. Порядок проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям проходит на основе оценки профессиональной деятельности педагога и представляет собой ряд последовательных этапов.

#### **3.2.Первый этап – подготовительный.**

Подготовительная работа к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

С порядком проведения аттестации педагогических работников необходимо ознакомить под роспись.

#### **3.3.Второй этап – организационный.**

3.3.1. Работодатель утверждает график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и доводит его до сведения педагогических работников

3.3.2. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

3.3.3. Работодатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника (далее – представление).

В случае отрицательной оценки деятельности педагога работодателем, необходимо документальное подтверждение, свидетельствующее о том, что работник в период работы не справлялся со своими обязанностями (докладные записки, акты, и т.п.).

3.3.4. С представлением и уведомлением о дате, месте и времени проведения аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись (с указанием соответствующей даты) с не менее чем за месяц до начала аттестации.

Подготовленное представление также подписывается председателем первичной профсоюзной организации, если работник является членом профсоюза.

Педагогический 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.

3.3.5. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности, оформляется путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц).

В акте указывается также возможная причина отказа работника от подписи об ознакомлении с представлением. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен.

Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам следует еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику.

3.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и оформляется соответствующим актом в присутствии не менее двух свидетелей.

#### 3.4. Третий этап - **проведение письменного квалификационного испытания.**

3.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.4.2. Квалификационное испытание содержит:

- 1) разработку конспекта урока (занятия) по предмету, который педагогический работник преподает в текущем учебном году;
- 2) проведение серии (не менее 2-х) открытых уроков;
- 3) написание методической разработки.

*(Педагогический работник сам выбирает из приведенного списка форму квалификационного испытания).*

3.4.3. Условия проведения квалификационного испытания.

1) *Разработка конспекта урока (занятия) по предмету как форма квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:* педагог должен продемонстрировать владение материалом по преподаваемому предмету и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций. Педагог сам выбирает тему урока, по которой будет разработан конспект. Конспект урока должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала) и предполагает отражение основных этапов урока: организационный момент, опрос учащихся по заданному на дом материалу, объяснение нового материала, закрепление учебного материала, задание на дом. При написании конспекта педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.

Форма проведения квалификационного испытания – заочная. При написании конспекта педагогический работник может воспользоваться учебником, программой (этим педагогический работник обеспечивает себя сам), компьютером. Выход в Интернет допускается лишь на сайты, содержащие словари и справочные материалы. Методика оценки конспекта урока (занятия) как формы квалификационного испытания представлена в

**приложении 3.**

2) *Проведение серии открытых уроков* должно обеспечивать возможность наблюдения и анализа системы педагогической деятельности учителя. Включает проведение серии

уроков (не менее 2-х) на теме, разделе учебного предмета (урок открытия нового знания, урок отработки умений, урок обобщения и систематизации и другие). Педагог сам выбирает тему и тип урока. Форма проведения квалификационного испытания – очная. При

проведении открытых уроков педагог может изменить их структуру в соответствии со своим индивидуальным видением построения учебного занятия. Методика оценки открытого урока (занятия) как формы квалификационного испытания представлена в *приложении 4*.

3) *Методическая разработка* должна содержать решение актуальной педагогической проблемы, связанной с проблемами образовательного процесса школы. Педагог сам выбирает тему методической разработки. Форма проведения квалификационного испытания

– заочная. При написании методической разработки педагогический работник может воспользоваться учебными пособиями, ссылка на которые обязательна. Методика оценки методической разработки как формы квалификационного испытания представлена в *приложении 5*.

3.4.4. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, экспертная группа готовит заключение.

Заключение может содержать предложения по индивидуальной программе повышения квалификации.

3.4.4. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день их проведения.

#### 3.5. Четвертый этап – **принятие решения**.

3.5.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию при ознакомлении с представлением работодателя.

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

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

3.5.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.5.4. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ о соответствии работника занимаемой должности.

3.5.5. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта образовательного учреждения с целью ознакомления с ними педагогического работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации оформляются не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

Сведения об аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

## **4. Действия работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности**

4.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. При расторжении с работником трудового договора работодатель увольняет его

с занимаемой должности по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

4.3. Учитывается, что при увольнении педагогического работника по данному основанию трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- 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 К РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

4.4. Кроме того, в целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря 2006 г. № 63):

- при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (часть 3 статьи 82 ТК РФ);

- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган первичной профсоюзной организации;

- в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника, работодатель проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- соблюдение месячного срока для расторжения трудового договора, исчисляемого со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

Следует учитывать, что пунктом 16 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.е. в судебном порядке.

## **5. Функции руководителей образовательного учреждения при проведении процедуры аттестации**

### **5.1. Директор школы:**

- утверждает нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности;

- издает приказ, в котором определен список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также дает соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения;

- утверждает структуру и персональный состав аттестационной комиссии;

- утверждает график работы аттестационной комиссии с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности;

- издает приказы об утверждении решения аттестационной комиссии по результатам аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности;

- знакомит работника под роспись с аттестационным листом и выпиской из приказа по итогам аттестации;

-принимает решение по итогам аттестации педагогического работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- несет персональную ответственность за своевременное прохождение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

#### 5.2. Заместитель директора:

- обеспечивает систему организационно-методического и информационного сопровождения аттестации;

- составляет перспективный план прохождения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

- составляет списки педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на учебный год;

- составляет план мероприятий по проведению аттестации педагогических работников, сроки их проведения, ответственные; график проведения аттестации;

- готовит представление на педагогического работника для аттестации с целью соответствия занимаемой должности;

- знакомит под роспись педагогического работника, подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности, с представлением и письменно доводит до его сведения информацию о дате, месте и времени проведения аттестации.