

**Принято:**  
на педагогическом совете  
МКОУ «Киреевский центр образования № 1»  
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

**Утверждаю:**  
Директор МКОУ «Киреевский  
центр образования № 1»  
\_\_\_\_\_/Н.Н.Кольцова/  
Приказ от 31.08.2020г. № 542

**Согласовано:**  
с Советом родителей  
МКОУ «Киреевский центр образования № 1»  
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

**Согласовано:**  
с Советом обучающихся  
МКОУ «Киреевский центр образования № 1»  
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении аттестации педагогических работников с целью**  
**подтверждения соответствия занимаемой должности**

## **I. Общие положения**

1. Настоящим положением определяется порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Нормативной основой для аттестации являются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (с изменениями); настоящее Положение; Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Нормативные правовые акты Тульской области, регламентирующие вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих педагогическую деятельность.

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации и требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной деятельности.

Категории педагогических работников, не подлежащих аттестации, определяются федеральным законом (имеющие квалификационные категории; проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет; отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием).

3. Основными задачами аттестации являются:

3.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, использования ими современных технологий, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

3.2. повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей;

3.3. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к условиям реализации образовательных программ;

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

5. Аттестации подлежат:

Педагогические работники образовательного учреждения при истечении срока действия их аттестации;

6. Аттестация осуществляется на русском языке. Аттестация является обязательной процедурой.

7. Профессиональная деятельность педагогического работника образовательного учреждения оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения педагогическим работником образовательного учреждения должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», организаторские способности.

## **II. Организация и сроки проведения аттестации**

1. Аттестация педагогических работников является обязательной и проводится один раз в пять лет.

2. Основанием для проведения аттестации педагогического работника для установления соответствия уровня их квалификации требованиям является заявление.

Основанием для проведения аттестации педагогического работника образовательного учреждения для установления соответствия уровня их квалификации требованиям является представление (Приложение 2 к Положению).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

5. Представление на аттестуемого подается непосредственно в комиссию по аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя (далее - аттестационная комиссия), либо направляется по почте

письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

6. Рассмотрение представления и заявления аттестуемого должно быть проведено аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

7. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

9. Аттестуемые представляют самоанализ уровня профессиональной подготовленности.

10. Аттестуемые при аттестации проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

оценка уровня профессиональных знаний в форме собеседования;

оценка уровня профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности в форме экспертизы профессиональной деятельности, которая включает объективный анализ уровня компетентности или анализ и экспертную оценку аттестационных материалов, отражающих практические результаты деятельности.

11. Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, решения им поставленных задач, эффективности и результативности проводимой работы по основной деятельности. При этом учитываются организаторские способности, профессиональные знания и опыт работы аттестуемого.

12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

### **III. Реализация решений аттестационной комиссии**

1. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов и собеседования.

3. Результаты аттестации непосредственно присутствующего на

заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в МКОУ «Киреевский центр образования №1» в течение 5 лет.

Председателю комиссии по аттестации

МКОУ «Киреевский центр образования №1»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие должности \_\_\_\_\_.

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым тарификационно-квалификационным требованиям по должности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование (когда и какое образовательной учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

стаж педагогической работы по специальности \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.  
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

Согласен на обработку указанных выше моих персональных данных, которые будут использоваться при проведении аттестации.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Председателю комиссии по аттестации  
МКОУ «Киреевский центр образования №1»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(наименование организации в соответствии с учредительными документами)

4. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

6. Дата и № приказа о результатах последней аттестации , \_\_\_\_\_

7. Стаж работы в \_\_\_\_\_ Стаж работы в  
сфере образования \_\_\_\_\_ данном коллективе \_\_\_\_\_

8. Государственные и ведомственные награды, даты награждений \_\_\_\_\_

9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности

(приводится описание конкретных достижений :

вступительная часть о заместителе руководителя (его деловые качества, инициативность, творчество и т.п.);

использование достижений педагогики, творческое применение современных форм и методов управления образовательным учреждением;

основные направления управленческой работы;

распространение собственного опыта на муниципальном (региональном) уровне;

повышение собственного профессионального мастерства;

результативность работы (основные показатели за последние 5 лет).

Директор МКОУ «Киреевский ЦО №1»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

С представлением  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы  
)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии по аттестации педагогических работников**  
**МКОУ «Киреевский центр образования №1»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Нормативной основой для аттестации являются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (с изменениями), настоящее Положение. Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Нормативные правовые акты Тульской области, регламентирующие вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих педагогическую деятельность.

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации и требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной деятельности.

Категории педагогических работников, не подлежащих аттестации, определяются федеральным законом (имеющие квалификационные категории; проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет; отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием).

3. Целью деятельности Аттестационной комиссии является обеспечение объективной оценки деятельности заместителей руководителя и определение их соответствия занимаемой должности.

4. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются: коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

## 2. Состав и полномочия Аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа членов профкома, работников МКОУ «Киреевский центр образования №1», работников МКОУ Киреевского района.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения педагогического работника в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав Аттестационной комиссии включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

2. Возглавляет работу Аттестационной комиссии председатель.

Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседаний и регламент работы Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

3. Секретарь Аттестационной комиссии:

- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Аттестационной комиссии;
- контролирует выполнение графика проведения аттестации;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии (далее – протокол);
- готовит проект приказа Комитета об утверждении результатов решения Аттестационной комиссии;
- оповещает членов Аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на рассмотрение.

4. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах своей компетенции;
- в случае необходимости вносят предложения о занесении в протокол рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности заместителя руководителя образовательного учреждения, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (далее - рекомендации);

- осуществляют контроль своевременного выполнения заместителем руководителя муниципальной организации рекомендаций, указанных в протоколе;
- вправе вносить предложения и замечания по работе Аттестационной комиссии, выражать особое мнение с внесением в протокол;
- имеют равные права при обсуждении вопросов и голосовании.

### **3. Регламент работы Аттестационной комиссии**

1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в течение календарного года в соответствии с планом, утвержденным приказом, а также вне плана в случае подачи соответствующего заявления.

2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

3. Аттестуемый не менее чем за две недели до начала аттестации представляет секретарю Аттестационной комиссии: заявление, представление, самоанализ об уровне профессиональной подготовленности, выписку из приказа о предыдущей аттестации, ксерокопии документов о курсовой подготовке.

6. Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период.

7. В случае невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии ее члены либо аттестуемый обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия рассматривает документы, представленные аттестуемым, самоанализ, проводит собеседование с аттестуемым.

9. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

10. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. При подписании протокола мнение членов Аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».