



Управление образования администрации города Югорска  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Лицей им. Г. Ф. Атякшева"  
**ПРИКАЗ**

31.08. 2016 г.

№ 497-0

**Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с п. 2 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшева» (Приложение 2).
3. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности руководствоваться настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Лицея им. Г.Ф. Атякшева



Е.Ю. Павлюк

## **Порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует механизм организации и проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшева» (далее - Учреждение) на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».
- Приказ Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н» Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (Педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель).
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Согласно ч. 1 ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз (определенный уровень и профиль образования), который определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

1.5. Педагогические работники, имеющие необходимый образовательный ценз допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности и могут претендовать на прохождение добровольных процедур аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

### **2. Цели и задачи аттестации педагогических работников Учреждения**

Цели и задачи аттестации педагогических работников Учреждения определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

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

2.2. 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 организаций.

### **3. Организация и проведение процедуры аттестации педагогических работников**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

3.2. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.5. Директор Учреждения знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Учреждения вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение 1 к порядку аттестации).

3.7. 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, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

3.8. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Учреждения 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 Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении (приложение 2 к порядку аттестации). Директор Учреждения 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.

3.16. Специалист отдела кадров вносит запись в трудовую книжку в соответствии с решением аттестационной комиссии.

3.17. 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.

3.18. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 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 трехлет;
- 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.

3.19. Аттестационная комиссия Учреждения даёт рекомендации директору Учреждения 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 объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **Положение об аттестационной комиссии МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшева»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276) и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшева».

1.2. Аттестационная комиссия МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшева» в своей работе руководствуется ФЗ от 29.12. 2012 № 276- ФЗ «Об образовании Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования настоящим Порядком.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшева» (далее - Учреждение) являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестационная комиссия Учреждения формируется для проведения аттестации с целью определения соответствия занимаемой должности педагогических работников Учреждения.

1.5. Решение Аттестационной комиссии является действительным на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет с момента принятия решения.

1.6. Директор Учреждения вправе обратиться в аттестационную комиссию с представлением педагогического работника, выполняющего работу по совместительству, для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

### **2. Структура и состав аттестационной комиссии Учреждения.**

2.1. Аттестационная комиссия Учреждения имеет следующий состав:

- председатель аттестационной комиссии Учреждения;
- заместитель председателя аттестационной комиссии Учреждения;
- секретарь аттестационной комиссии Учреждения;
- члены аттестационной комиссии Учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия Учреждения формируется из числа педагогических работников Учреждения. Персональный состав аттестационной комиссии назначается приказом директора Учреждения.

2.3. Численный состав аттестационной комиссии Учреждения - от 3- 5 человек.

2.4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.5. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии Учреждения;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии Учреждения.

2.6. Председатель аттестационной комиссии Учреждения:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии Учреждения;
- проводит заседания аттестационной комиссии Учреждения;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Учреждения;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.7. Председатель аттестационной комиссии Учреждения имеет заместителя. Заместитель председателя аттестационной комиссии Учреждения:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников и членов комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии Учреждения:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии Учреждения;
- осуществляет прием и регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения;
- обеспечивает оформление выписок из протоколов заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии.

2.9. Члены аттестационной комиссии Учреждения:

- участвуют в работе аттестационной комиссии Учреждения;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников.

### **3. Регламент работы аттестационной комиссии Учреждения**

3.1. Заседания аттестационной комиссии Учреждения проводятся не менее одного раза в четверть.

3.3. Представления директора Учреждения о проведении аттестации должны быть рассмотрены аттестационной комиссией Учреждения не позднее одного месяца со дня его подачи в аттестационную комиссию Учреждения.

3.4. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией Учреждения индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.5. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать трёх месяцев.

3.6. Решение аттестационной комиссией Учреждения принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии Учреждения считается, что работник прошел аттестацию.

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

3.8. Результаты аттестации работника, сообщаются ему в срок не позднее 2-х календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии Учреждения.

3.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия Учреждения выносит одно из следующих решений:

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

### **4. Реализация решений аттестационной комиссии Учреждения**

4.1. Решение аттестационной комиссии Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения.

### **5. Ответственность членов аттестационной комиссии Учреждения**

5.1. Аттестационная комиссия Учреждения несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника на соответствие занимаемой должности;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию.

#### **6. Делопроизводство аттестационной комиссии Учреждения**

К документации аттестационной комиссии Учреждения относятся:

- приказ о составе, графике заседаний аттестационной комиссии Учреждения;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения;

Председателю аттестационной комиссии МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшва»

*фамилия, имя, отчество*

*должность, место*

*работы*

### Представление к аттестации на соответствие занимаемой должности

Прошу аттестовать в 20 \_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности

*указать Ф.И.О.*

Наименование должности на дату проведения аттестации \_\_\_\_\_

Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_

Уровень образования, какое образовательное учреждение окончил, полученная квалификация по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_

Результаты предыдущей аттестации (в случае её проведения), срок действия

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

Сообщаю о педагоге следующие сведения:

Образование \_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Наличие наград, званий \_\_\_\_\_

Директор МБОУ «Лицей им.Г.Ф. Атякшева» \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

С Положением о процедуре проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и представлением к аттестации на соответствие занимаемой должности ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ »  
*расшифровка* \_\_\_\_\_ *подпись*

201 \_\_\_\_ год



Протокол №

от \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
заседания аттестационной комиссии Лицея

**Присутствовали:**

**Повестка:**

Аттестация \_\_\_\_\_ (Ф.Т.О., должность) на соответствие занимаемой должности

**Слушали:**

Количественный состав аттестационной комиссии: \_\_ человек

На заседании присутствовало \_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за \_\_ ; против \_\_, воздержались \_\_.

Решение аттестационной комиссии: Рассмотрев представленные материалы, аттестационная комиссия решила:

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность	Заявленная квалификационная категория	Решение аттестационной комиссии	Примечание
				соответствует занимаемой должности	

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Выписка из протокола №  
заседания аттестационной комиссии Лицея от \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Присутствовали:**

Количественный состав аттестационной комиссии: \_ человек  
На заседании присутствовало \_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов: за \_ ; против \_, воздержались \_

Решение аттестационной комиссии:

Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

С выпиской из протокола ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

