

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №160» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Лицей №160»  
г. Уфы

И.Р. Салихов  
приказ от «25» 02 2017 г. № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ  
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

СОГЛАСОВАНО  
На заседании  
общего собрания работников  
Учреждения  
Протокол № 1  
от «25» 02 2017г

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Лицей №160»  
протокол № 1  
от «25» 02 2017 г

Уфа-2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г) № 276, приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

1.2. К педагогическим работникам в целях применения данного Положения относятся лица, занимающие должности, предусмотренные Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678.

1.3. Аттестация педагогических работников муниципального общеобразовательного Лицея «Лицей№160» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Лицей) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации фиксированных размеров оплаты труда педагогических работников (ставок заработной платы, должностных окладов), устанавливаемых с учетом квалификационных категорий, за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц либо за норму часов преподавательской (педагогической) работы без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

1.5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей) или не пожелавших аттестоваться на подтверждение квалификационных категорий (первой или высшей).

1.7. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.8. Аттестации не подлежат:

- 1.8.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном учреждении;
- 1.8.2. беременные женщины;
- 1.8.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.8.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.9. Аттестация указанных в подп. 1.8.3, 1.8.4 п. 1.8 настоящего Положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу.

1.10. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя учреждения (заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе).

1.11. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

1.12. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем Лицея (заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе) под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 руководителя Лицея (заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе). (Приложение1)

## **2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя Лицея в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Лицея, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления Лицея.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом руководителя Лицея ежегодно.

2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель комиссии (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

### **3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

В связи с этим издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201\_/201\_ учебном году», включающий в себя состав

аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации. (Приложение 1)

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

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

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

3.3. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании представления руководителя (заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе).

3.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

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

3.6. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы учащихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

3.7. Руководитель Лицея (заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе) обязан ознакомить под роспись работника о результатах аттестации.

3.8. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

3.9. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

4.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.3 Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «Лицей №160»

»

Приложение 1  
к положению о порядке организации и  
проведения аттестации педагогических  
работников на соответствие  
занимаемой должности

В аттестационную комиссию

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. педагогического работника)

для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
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, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	

\_\_\_\_\_

(должность ответственного лица)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата составления представления)



## СОСТАВ

аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

<b>ФИО</b>	<b>Должность, статус в Аттестационной комиссии</b>
	заместитель директора по учебной работе, председатель Аттестационной комиссии
	заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя Аттестационной комиссии
	заместитель директора по научно-методической работе, секретарь Аттестационной комиссии
<b>Члены Аттестационной комиссии</b>	
	заместитель директора по воспитательной работе
	председатель профсоюзной организации гимназии
	педагог-психолог

Список аттестуемых педагогических работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности в IV квартале 2015 года

<b>Ф.И.О. аттестуемых</b>	<b>Должность</b>
	Учитель английского языка
	Педагог-организатор

График проведения аттестации:

<b>мероприятие</b>	<b>срок</b>
подготовка представлений на аттестуемого	
заседание аттестационной комиссии	

Приложение 3  
к положению о порядке организации и  
проведения аттестации педагогических  
работников на соответствие  
занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(дата)

Начало аттестации: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Окончание аттестации: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ:

Аттестация \_\_\_\_\_ на предмет соответствия

(Ф.И.О.)

занимаемой должности \_\_\_\_\_

(должность)

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:**

---

---

---

**РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ:**

---

---

**РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:**

---

---

---

---

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ -

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретарь комиссии:

---

---

Прошнуровано, пронумеровано

*Кистев*  
Директор МБОУ "Лицей №160"

И.Р. Салихов

