



Введено в действие приказом № 389/п  
от 21.05.2015 г.  
Директор МБОУ СОШ № 1  
В.А.Корнилова  
2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 5 от 21.05.2015  
Председатель Управляющего совета  
Д.В.Васюткин  
« 21 »            2015 г.

## **Положение об аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №1 им. М.Ю. Лермонтова**

### **1. Основные положения**

1.1. В соответствии с п.2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., «Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010г. №209), письмом Министерства образования и науки РФ от 15 августа 2011г. № 03-515/59 с разъяснениями по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, приказами МО СК № 843-пр от 24.12.2010г. «Об утверждении положения о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края» и №790-пр от 29.08.2012 г., письма МО СК №01-54/8560 от 15.08.2013г., Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, отраслевым соглашением по учреждением образования Ставропольского края, педагогические работники могут аттестоваться первую (не имеющие квалификационной категории или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности) и высшую (имеющие первую категорию 2 или более лет) квалификационные категории аттестационной комиссией Ставропольского края, проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность (школой).

1.2. Аттестация применяется в целях: подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников, установления квалификационной категории;

- обеспечения единого государственного подхода к регулированию аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края;

- определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

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;

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

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.3. Аттестация педагогических работников (далее - работников) осуществляется по двум направлениям:

- на соответствие занимаемым должностям (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению директора школы);

- на соответствие первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

1.4. Аттестация руководящих работников (далее - руководителей) осуществляется на соответствие занимаемым должностям (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении руководителей на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой).

1.5. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области практической педагогики и психологии, возрастной психологии, психологии межличностного и педагогического общения, физиологии, современных методов и технологий обучения, содержания федеральных государственных образовательных стандартов, использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе и осуществляется школьной аттестационной комиссией (ШАК), формируемой ежегодно приказом директора школы из числа работников учреждения, представителей профсоюзной организации, передовых учителей-новаторов, руководителей школьных методических объединений. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого). Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора. Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию организации представление.

Процедура аттестации руководящих работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области психологии межличностного и педагогического общения, нормативно-правовой базы образования, основ стратегического менеджмента, современных кадровых технологий, финансово-хозяйственной деятельности, методов и технологий управления образовательным учреждением.

**1.6.** Квалификационная категория (первая или высшая) присваивается аттестационной комиссией министерства образования Ставропольского края. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

**Первая квалификационная категория** педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662\*(5);

выявления развития у обучающихся способностей к научной

(интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

**Высшая категория устанавливается педагогическим работникам, на основе:**

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662\*(5);

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

1.7. Процедуры аттестации на первую и высшую категории осуществляются по двум направлениям экспертизы:

- первый этап - экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого работника на основе анализа результатов аттестационного тестирования (тестирования знаний нормативно-правовой базы, теоретических и практических основ педагогической деятельности; предметного тестирования; тестирования знаний информационно-коммуникационных технологий)

- второй этап - экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого работника на основе изучения портфолио. Аттестация работников на первую и высшую квалификационные категории проводится на основе экспертной оценки уровня их квалификации, профессиональной компетентности и результативности педагогической деятельности (далее - экспертиза).

1.8. Аттестация работников по решению ГАК может быть проведена без представления портфолио при наличии всех других документов и материалов.

Такое право имеют:

- педагогические работники образовательных учреждений, имеющие государственные награды, почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», ведомственные знаки отличия: «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Почетный работник общего образования РФ», другие почетные звания и ведомственные знаки отличия, Почетные грамоты Российской Федерации, ученые звания и степени, полученные в межаттестационный период.

1.9. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности, кроме проработавших в занимаемой должности менее двух лет, беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (они могут пройти аттестацию через 2 года после выхода на работу), один раз в 5 лет. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

1.10. Аттестуемый вправе прервать аттестацию на первую и высшую категории на любом этапе.

## **2. Порядок подготовки аттестационных материалов педагогических работников**

2.1. За три месяца до окончания сроков предыдущей аттестации директор утверждает представления на педагогов, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, подготовленные методическим Советом аналитические справки на работников, подтверждающих или повышающих квалификацию по представленному ими заявлению в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемой должности. 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).

2.2. Документы представляются заместителю директора по УВР, который проверяет соответствие комплекта документов согласно их перечню. Заместитель директора Учреждения, ответственный за проведение аттестации в образовательном учреждении одновременно с комплектами документов представляет сведения об аттестуемых в электронном виде.

2.3. Представление на соответствие занимаемой должности должно содержать мотивированную, объективную и всестороннюю оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности. 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.

Директор 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.4. Пакет документов для аттестации на присвоение квалификационной категории работнику включает:

- заявление (на бланке) на имя председателя АК;
- два бланка нового аттестационного листа (в печатном виде);
- заявление работника
- копия документа о прохождении курсов повышения квалификации либо лист самообразования;
- копия аттестационного листа или выписка из приказа по итогам предыдущей аттестации;
- копия документа о наградах, ученой степени;
- копия диплома об образовании;
- копия трудовой книжки или приказа о назначении на должность, по которой аттестуется педагог;

В приложениях результаты должны быть зафиксированы документально. Предоставление недостоверных сведений в документах, поданных на аттестацию, дает основание снять аттестуемого на любом этапе аттестации.

В портфолио учителем накапливаются документально зафиксированные результаты, подтверждающие компетентность и эффективность труда, его индивидуальные достижения, приобретенные им за межаттестационный период.

Таковыми документами (заверенными руководителем Учреждения копии) могут быть:

- свидетельство об аттестации кабинета;
- сертификаты, грамоты, дипломы конкурсов методических разработок;
- сертификаты участия в обучающих семинарах, конференциях и др.;

- справки об итогах промежуточной и итоговой аттестации учащихся по предмету;
- сертификаты, грамоты, дипломы, выписки из протоколов соответствующих конкурсов;
- результаты мониторинговых исследований, в том числе проводимых самим педагогом;
- выписки из протоколов внешних проверок;
- отзывы коллег, выпускников, родителей, представителей общественных организаций;
- заключение психологической службы ОУ;
- отзывы МО, коллег о проведенном мастер-классе, открытом уроке;
- сертификаты участия в семинарах, конференциях, проектах;
- программы конференций, ксерокопии тезисов, статей, других публикаций;
- адреса сайтов, на которых представлен опыт педагога;
- материалы средств массовой информации о результатах педагогической деятельности аттестуемого и др.;
- статистические данные о динамике поступления в вузы на профильные специальности.

2.5. За достоверность представленных в портфолио документов несут ответственность аттестуемый и директор. При недостатке информации и возникновении спорных вопросов эксперты вправе запросить у аттестуемого недостающие материалы и произвести повторную экспертизу, при необходимости на рабочем месте.

### **3. Порядок аттестации**

3.1. Аттестация работников на первую и высшую категории осуществляется согласно графика работы АК министерства образования СК, который утверждается ежегодно. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педработников, подлежащих аттестации. Аттестация на соответствие занимаемой должности осуществляется школьной аттестационной комиссией в период календарного года. Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются индивидуально.

3.2. При проведении аттестации педагогических работников Учреждения контроль за формированием пакета документов работника осуществляет заместитель директора по УВР.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём 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 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.3. По результатам аттестации педработника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности школьная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

В случае признания педработника 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 Трудового кодекса РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педработника с его письменного согласия на другую имеющуюся 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 (ч.3 ст.81 Трудового кодекса РФ).

3.4. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педработника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.5. За аттестуемыми работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной высшей категории, сохраняется имеющаяся первая категория до истечения срока ее действия. Аттестация на имеющуюся или более высокую квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее чем через год со дня принятия АК МО СК соответствующего решения.

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

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

3.6.1. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический



работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.6.3. 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 работодателя.

3.6.4. 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. Директор 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.

3.6.5. 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.

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 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.

3.6.6. Аттестационная комиссия организации дает 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\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.7. Аттестационный лист, выписка из приказа направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.