

«Рассмотрено и согласовано»  
на педагогическом совете  
пр.№ 1 от 28.08.2020 г

«Утверждаю»  
директор школы-интерната №30  
\_\_\_\_\_ О.А.Филиппенко

## **Положение об аттестации работников на соответствие занимаемой должности**

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников школы с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г

№ 276 « Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014г №32408)

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- Приказ Минздравсоцразвития России от 17.05.2012г. № 559н «Об утверждении

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов,

осуществляющих работы в области охраны труда»;

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава школы;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

## II. Организация процедуры аттестации

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. 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;
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их

выхода из указанных отпусков.

Педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, также

не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой

должности.

2.3. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой

должности определяется работодателем.

Работодатель в лице директора школы /далее - Работодатель/ направляет представление в аттестационную комиссию в соответствии с

перспективным пятилетним графиком прохождения аттестации педагогическими

работниками школы на соответствие занимаемой должности. Вне графика возможно

представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью

подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им

должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество

предоставляемых педагогом образовательных услуг, при прохождении письменного

квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации и т.д.

2.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя в

лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее — представление).

2.5. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по

совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по

по

основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного

работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку

профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его

профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется

педагогическая работа.

2.6. Администрация школы и профсоюзный комитет формируют аттестационную

комиссию для проведения аттестации педагогических работников школы.

Процедура

создания и деятельности аттестационной комиссии регламентируется приложением №4 к положению об аттестации кандидатов на должность руководящего работника образовательного учреждения.

2.7. В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является

членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе ШАК принимает участие

представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Первичная профсоюзная организация может принять решение о делегировании права

представлять её интересы представителю городского профсоюзного органа.

2.8. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности

действительно в течение пяти лет.

### III. Порядок аттестации.

3.1 Аттестационная комиссия создает распорядительный акт работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

3.3. Работодатель знакомит педагогического работника с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график

проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление. В представление необходимо включить:

- фамилия, имя, отчество

- наименование должности на дату проведения аттестации

- дата заключения по этой должности трудового договора

- уровень образования и(или) квалификации по специальности или направлению подготовки

- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

- результаты предыдущей аттестации (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

3.5. Работодатель 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу)

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

3.7. Аттестация проводится на заседании комиссии с участием педагогического работника. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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 аттестации.

3.9. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.9.1 Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность и проходит письменные квалификационные испытания:

- письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением

педагогической деятельности по занимаемой должности.

- возможно прохождение письменного квалификационного испытания в рамках

курсов повышения квалификации.

- результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

3.9.2 По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом с учетом достижений в области профессиональной деятельности,

зафиксированных в представлении принимается решение:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

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

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

3.9.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником у работодателя.

3.9.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию. Не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания, результат голосования, о принятом решении, решение. Работодатель 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

3.9.7. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

IV. Права 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. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не

соответствующим занимаемой должности увольнение 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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).

## V. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

### 5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 30",**  
Филиппенко Оксана Анатольевна, Директор

01.11.23 13:18 (MSK)

Сертификат 78D365E7088CDBC86781DD03A3569AF4