

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Калининская СОШ»  
Протокол № 6  
от «31» августа 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Калининская СОШ»  
И.А. Фиципова  
Приказ № 48  
от «31» августа 20 15 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке аттестации заместителей руководителя и педагогических работников МБОУ «Калининская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей руководителя и педагогических работников МБОУ «Калининская СОШ».
2. Положение распространяется на заместителей руководителя и педагогических работников МБОУ «Калининская СОШ».
3. Целью аттестации является подтверждение соответствия заместителей руководителя и педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, определение соответствия уровня квалификации аттестуемых работников требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.
4. Основными задачами проведения аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного и профессионального роста;
  - повышение эффективности и качества педагогической деятельности.
5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
6. Нормативной основой для аттестации являются:
  - Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276;
  - Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Трудовой кодекс РФ;

- 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 г. N 761н;
  - настоящее Положение.
7. Аттестация заместителей руководителя и педагогических работников в целях подтверждения соответствия аттестуемых занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.
  8. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляется аттестационной комиссией МБОУ «Калининская СОШ».
  9. Установление МБОУ «Калининская СОШ» иного порядка не допускается.

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

1. Аттестация заместителей руководителя и педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора МБОУ «Калининская СОШ».
2. Директор знакомит аттестуемых с приказом, содержащим список работников МБОУ «Калининская СОШ», подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
3. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является представление директора МБОУ «Калининская СОШ» в аттестационную комиссию.
4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
5. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее чем за 30 календарных до дня проведения аттестации.
6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием аттестуемого.
7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим аттестуемым, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
8. Аттестуемые при аттестации на установление соответствия занимаемой должности проходят квалификационные испытания по двум направлениям:
  - уровень компетентности заместителей руководителя и педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования;
  - собеседование.

### **3. Аттестационная комиссия, ее состав**

1. Аттестация заместителей руководителя и педагогических работников проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей МБОУ «Калининская СОШ», с обязательным включением представителей профсоюзного органа.
2. В состав аттестационной комиссии не включаются руководители, заместители руководителей, подлежащие аттестации в аттестационный период.
3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.
4. Персональный состав аттестационной комиссии определяются ежегодно приказом директора МБОУ «Калининская СОШ».
5. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора МБОУ «Калининская СОШ».
6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность).
7. Аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
8. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему после проведения итогов голосования.
9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
10. Решение аттестационной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

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

1. Директор МБОУ «Калининская СОШ» на основании решения аттестационной комиссии в течение двух рабочих дней издает приказ о присвоении работнику соответствия занимаемой должности. Соответствие занимаемой должности присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.
2. В аттестационный лист аттестуемого вносится запись о присвоении соответствия занимаемой должности, указывается дата и номер приказа. Аtte-

стационарный лист подписывается директором МБОУ «Калининская СОШ» и заверяется печатью.

3. Аттестационный лист, представление, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.
4. Трудовые споры по вопросам аттестации рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников  
и методических работников

МБОУ «Калининская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1. Данное Положение разработано на основе статьи 33 Конституции Российской Федерации и статьи 33 Закона МБОУ «Калининская СОШ».
2. Положение распространяется на педагогических работников и методических работников МБОУ «Калининская СОШ».
3. Целью аттестации является создание условий для повышения качества работы и повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников на основе знания их профессионального мастерства, определения соответствующего уровня квалификации педагогических работников, предоставление им возможности в их профессиональном мастерстве и соответствии с квалификационными характеристиками, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 701н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Классификация характеристик квалификационных работников", на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.
4. Основными целями аттестации являются:
  - стимулирование профессионального, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их профессиональной культуры, личности и проф-психологического уровня;
  - повышение эффективности и качества профессиональной деятельности.
5. Основными принципами проведения аттестации являются: независимость, открытость, объективность, объективное отношение к личности, доступность, справедливость при проведении аттестации.
6. Нормативной основой являются следующие документы:
  - Порядок проведения государственной профессиональной работы, с организацией, осуществляющей ее выполнение по договору, утвержденный приказом Министрства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276;
  - Закон РФ от 26 октября 1992 г. в Российской Федерации;
  - Трудовой кодекс РФ;