

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюза работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
лицея авиационного профиля №135  
городского округа Самара

" 9 " января 2014 г.



В.Л. Якушова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении лицее авиационного профиля №135  
городского округа Самара

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара  
от 9 января 2014 года № 42

Приложение 1

Директор МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

С.Ю. Копытин



Самара, 2014

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений", ТК РФ.

2. Положение определяет последовательность действий МБОУ ЛАП № 135 г.о. Самара (далее – Лицей) при проведении аттестации педагогических работников Лицея, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Аттестация педагогических работников Лицея (далее – Педагог) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации педагогов являются:

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогов;

определение необходимости повышения квалификации педагогов.

5. Основными принципами проведения аттестации Педагогов являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогов, не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей).

7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагоги:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация педагогов, предусмотренных подпунктами "в" и "г" пункта 7 Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## **II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

8. Аттестация педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией Лицея, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

8.1. В состав аттестационной комиссии входят работники Лицея, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Лицея.

8.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии Лицея утверждается ежегодно приказом директора Лицея.

8.3. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии Лицея;

проводит заседания аттестационной комиссии Лицея;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Лицея;

определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Лицея;

контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии Лицея полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

8.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

участвует в работе аттестационной комиссии Лицея;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Лицея.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Лицея;

обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогов;

участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов;

обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогов;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8.6. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии Лицея;

подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии Лицея.

8.7. Проведение квалификационных испытаний в письменной форме для педагогов по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности, осуществляется членами аттестационной комиссии Лицея.

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

8.9. Педагог имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии Лицея, о чем уведомляет аттестационную комиссию письменно. При неявке педагога на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагога открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагог прошел аттестацию.

Результаты аттестации педагога, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Лицея, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия Лицея принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагога);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагога).

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

8.12. Решение аттестационной комиссии Лицея заносится в аттестационный лист педагога (Приложение 1).

В аттестационный лист педагога в случае необходимости аттестационная комиссия Лицея заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестационной комиссии педагог не позднее чем через год со дня проведения заседания представляет аттестационной комиссии Лицея информацию о выполнении данных рекомендаций.

8.13. Решение аттестационной комиссии Лицея о результатах аттестации педагога утверждается приказом директора.

9. Аттестационный лист и выписка из приказа директора о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией Лицея передаются педагогу для ознакомления с ними

под роспись.

10. Аттестационный лист и выписка из приказа директора о результатах аттестации хранятся в личном деле педагога.

### **III. Проведение аттестации педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

11. Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Лицея на основании представления директора Лицея, направляемого в аттестационную комиссию Лицея (Приложение 2).

12. С представлением педагог должен быть ознакомлен директором лицея под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления Педагог имеет право представить в аттестационную комиссию Лицея собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с приказом работодателя.

13. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее чем за месяц до ее начала.

14. Аттестация педагогов на соответствие представляет собой квалификационные испытания в письменной форме (далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанным с осуществлением педагогами педагогической деятельности.

15. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного экзамена (тестирование).

16. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой педагог отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией Лицея в рамках программы квалификационных испытаний, утвержденной приказом министерства образования и науки Самарской области.

17. В процессе проведения квалификационных испытаний педагог подтверждает знания:

основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития региональной образовательной системы;

основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;

методики преподавания предмета и воспитательной работы;

теории педагогики и педагогической психологии;

требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащенности к оборудованию учебных помещений;

правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

стратегии, тактики и техники взаимодействия с людьми;

различных информационных ресурсов, компьютерных и мультимедийных

технологий.

18. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 70% от общего числа предложенных заданий.

19. Решение о соответствии / несоответствии педагога занимаемой должности принимается аттестационной комиссией Лицея на основании результатов квалификационных испытаний.

20. В случае признания педагога по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация)

по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(указывается должность педагогического работника) соответствует (не соответствует)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

Установлено соответствие (несоответствие) занимаемой должности (5 лет)

(дата и номер приказа по МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара)

Подпись председателя заверяю \_\_\_\_\_ Копытин С.Ю.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагога, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен(а) (не согласен(а))

(подпись)

(расшифровка)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея  
авиационного профиля №135 городского округа Самара на

\_\_\_\_\_ (ФИО педагога, должность)

в аттестационную комиссию МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара с целью проведения  
аттестации на соответствие занимаемой должности.

Год, число и месяц рождения педагога \_\_\_\_\_

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

(высшее, среднее профессиональное и пр., что окончил, когда специальность,  
квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы в данной должности \_\_\_\_\_

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

Результаты и достижения в профессиональной деятельности

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.:

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную  
деятельность: \_\_\_\_\_

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой  
подготовки):

Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем  
присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

тел. аттестуемого: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_