



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ШКОЛА «ИРИДА»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от 16 января 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

директором школы Ильинским О.И.  
Приказ № 5 от 17 января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В ЦЕЛЯХ  
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает Порядок проведения аттестации педагогических работников Автономной некоммерческой организации Общеобразовательной организации Школы «Ирида» (далее по тексту Школа «Ирида») в целях подтверждения соответствия ими занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 « Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";

- иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Педагогическими работниками Школы «Ирида» являются лица, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников Школы «Ирида» проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий труда.

1.6. Основными задачами аттестации педагогических работников является:

- 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 «Ирида»;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников Школы.

1.4. Основными принципами аттестации педагогических работников Школы «Ирида» являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность решения;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первая или высшая), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а так же по совместительству.

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Школе «Ирида»;
- 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, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Работодатель направляет представление в аттестационную комиссию (далее – АК) в соответствии с перспективным пятилетним графиком прохождения аттестации педагогическими работниками Школы «Ирида» на соответствие занимаемой должности. Вне графика возможно

представление педагогического работника для прохождения аттестации на соответствие 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. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации на соответствие занимаемой должности определяется работодателем.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя. Представление (Приложение № 1) должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в Школе для исполнения работником должностных обязанностей.

2.6. Работодатель при подготовке представления, вправе привлекать работников Школы, не входящих в состав АК для получения объективной оценки деятельности аттестуемого.

2.7. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в АК собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также акт об отказе педагогического работника с ознакомлением представления работодателя с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

2.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышения квалификации в срок не позднее одного года после принятия ШАК соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в ШАК отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

### **3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. Аттестационная комиссия (АК) создается распорядительным актом (приказом) работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Персональный состав АК утверждается распорядительным актом (приказом) работодателя сроком на 1 (один) учебный год.

3.3. В состав АК должны входить не менее 5 человек.

Заседание АК проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденном распорядительным актом работодателя и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа АК.

3.4. Состав АК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые АК решения.

3.5. Любой член АК может быть исключен из состава АК по личному заявлению, а также по инициативе работодателя, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных

обязанностей. В се изменения, вносимые в состав АК, оформляются распорядительным актом работодателя.

3.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям педагогический работник, являющийся членом АК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. Аттестация проводится на заседании АК с участием педагогического работника. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании АК по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание АК без уважительной причины АК школы проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. На заседании АК рассматривает представление, которое вносит работодатель на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.9. По результатам аттестации педагогического работника АК организации принимает одно из следующих решений:

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

3.10. Решение принимается АК организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК школы, присутствующих на заседании.

3.11. В случае, когда не менее половины членов АК школы, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК школы, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК школы, присутствующими на заседании, который хранится с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками. Характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.14. На педагогического работника, прошедшего аттестации, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем АК организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания АК школы, результатах голосования, о принятом АК школы решении.

3.15. АК школы 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 руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н и (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качество и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Работники Школы «Ирида» вправе обжаловать результаты в соответствии с законодательством РФ.

**В аттестационную комиссию  
АНО ОО Школы «Ирида»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на аттестацию педагогического работника Школы с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность на дату проведения аттестации)

**1. Общие сведения:**

|  |                      |                 |
|--|----------------------|-----------------|
| Дата рождения, полных лет                                  |                      |                 |
| Сведения о результате предыдущие аттестации (при наличии)  |                      |                 |
| Дата заключения трудового договора по занимаемой должности | № трудового договора | Дата заключений |
|  |                      |                 |
| Контактный телефон:  | дом.                 | моб.            |
| Адрес электронной почты:                                   |                      |                 |

**2. Высшее профессиональное образование:**

| № п/п | Год окончания | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация | Направление подготовки |
|-------|---------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------|
|       |               |                   |               |              |                        |

**3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка):**

| № п/п | Год окончания | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация |
|-------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
|       |               |                   |               |              |

**4. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации)**

| № п/п | Год окончания | Название образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации | Тема | Количество часов |
|-------|---------------|--|------|------------------|
|       |               |  |      |                  |

**5. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором:**

**1) Стаж работы:**

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Общий трудовой стаж                              |  |
| 2 | Педагогический стаж                              |  |
| 3 | Стаж работы в данной образовательной организации |  |
| 4 | Стаж работы в данной должности                   |  |

**2) Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой):**

| Период<br>(с... по ...) | Должность | Место работы | Регион |
|-------------------------|-----------|--------------|--------|
|                         |           |              |        |
|                         |           |              |        |

**3) Наличие ученой степени, звания, поощрения:**

| № п/п | Категория                                       | Наименование | Год получения/присвоения |
|-------|---|--------------|--------------------------|
| 1     | Ученая степень, ученое звание                   |              |                          |
| 2     | Почетное звание, отраслевые награды и поощрения |              |                          |

**4) Наличие/отсутствие взысканий (на основании ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»):**

| Кем и основание вынесения взыскания |
|-------------------------------------|
|                                     |

**5) Оценка профессиональных качеств работника:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6) Оценка деловых качеств работника (организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда и самостоятельность в принятии решений):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7) Результаты профессиональной деятельности:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата составления представления «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ год.

\_\_\_\_\_

(должность работодателя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи аттестуемого)

---

*(фамилия заявителя)*

---

*(имя)*

---

*(отчество)*

---

*(должность, предмет)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу учесть в ходе моей аттестации на соответствие занимаемой должности

*(название должности, по которой работник аттестуется)*

следующую информацию, характеризующую мою трудовую деятельность за период

*(с даты предыдущей аттестации; при первичной аттестации – с даты поступления на работу)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

К заявлению прилагаю:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии  
от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
Член аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_  
Член аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_  
Аттестуемые педагогические работники - \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности