

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

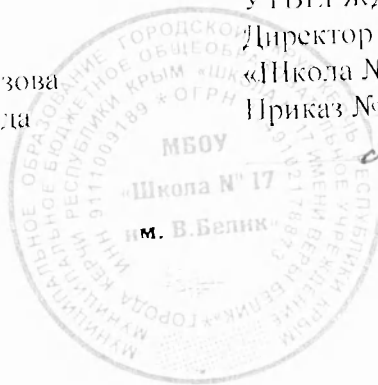
*З. Савицкая*

Е.И. Морозова  
2017 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи Республики Крым  
«Школа № 17 им. В. Белик»  
Приказ № 342 от 05 сентября 2017 года

*А.П. Грибов*  
А.П. Грибов



**Положение № 1.14.**  
**о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения**  
**соответствия занимаемой ими должности**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик» (далее - МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик») с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик» (далее - педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 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 МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик»;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.6. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности для педагогических работников не имеющих квалификационной категории является обязательной.

1.8. Аттестационно в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

1.8.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.8.2. Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик»;

1.8.3. Беременные женщины;

1.8.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.8.5. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.9. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.8.4. и 1.8.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.10. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.8.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Порядок проведения аттестации педагогических работников**

2.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное директором МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик» (далее - представление).

2.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

2.2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

2.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

2.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

2.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

2.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессионального, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 50 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

2.5. 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 его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

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

2.8. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

2.10. 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.

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

2.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

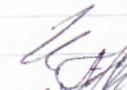
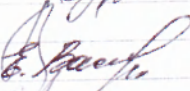

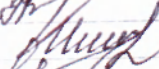
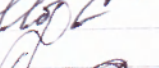

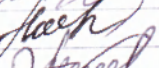
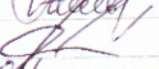
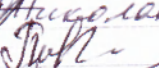
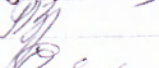
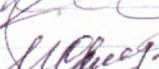
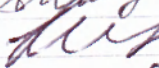
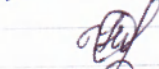









2.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной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

2.14. Аттестационная комиссия 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.15. 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.

С положением ознакомлены:

№ п/п	ФИО педагога	Личная подпись
1	Аблязимова Л.М.	
2	Белюсова Л.П.	
3	Влащук М.В.	
4	Василинич Е.Л.	
5	Зевадшова Э.П.	
6	Зосищенко Л.В.	
7	Ишинева Е.П.	
8	Ибраимова Л.Р.	
9	Ивашенко В.Е.	
10	Косарева Н.П.	
11	Кнедая Н.Н.	
12	Лапкина Л.Г.	
13	Мельник Г.Л.	
14	Морозова Е.И.	
15	Николаева О.П.	
16	Петросенко Л.Е.	
17	Рыбак Л.В.	
18	Стромцова Е.В.	
19	Середина Е.М.	
20	Свечкарев И.С.	
21	Степанникая В.Ю.	
22	Улитко Л.А.	
23	Уткина Н.В.	

*Заместитель директора Е.В. С.*