



Утверждаю  
Директор ГБОУ Республики Марий Эл  
«Козьмодемьянская школа-интернат»  
А.Г. Новоселов  
Приказ № 11.1/09 «22» 04 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке аттестации руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников и зам. директоров ОЧУ СОШ «Классика» на соответствие занимаемой должности (далее Положение) определяет правила проведения процедуры аттестации педагогических и зам. директоров на соответствие занимаемой должности.

1.2 Аттестация руководящих работников проводится в соответствии с п. 1 ст. 46, п. 7-8 пункт 1 ст.48, п.2 ст.49 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О Порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», зарегистрированным в Минюсте России от 26 апреля 2010, регистрационный № 6999; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 № 03-52/46 о разъяснениях по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638 и иными нормативными документами федерального и регионального уровней в сфере образования, регулиующими проведение аттестации руководящих работников (заместителей директоров).

#### 2. Аттестация педагогических и руководящих работников.

2.1 К руководящим работникам относятся лица, занимаемые должность заместителя директора по курируемому направлению деятельности.

2.2 Аттестация педагогических и руководящих работников проводится с целью подтверждения соответствия уровня квалификации работников, требованиям к занимаемым ими должностям без установления квалификационной категории (первой или высшей).

2.3 Основными задачами аттестации являются:

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических и руководящих работников.

состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических и руководящих работников.

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

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат».

3.3 Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на прохождение аттестации;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет приказы и аттестационные листы в двух экземплярах.

### **4. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работ**

4.1 Аттестация педагогических работников и заместителей директоров на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой из числа педагогических и руководящих работников образовательного учреждения.

4.2 Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется в соответствии с Положением об аттестационной комиссии, утвержденным приказом директора ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат». Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора.

4.3 Состав аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

4.4 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. Педагогический или руководящий работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.6 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководящий работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не

участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического и руководящего работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.7 По результатам аттестации работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) подтвердил соответствие занимаемой должности (с указанием наименования соответствующей должности);

б) не подтвердил соответствие занимаемой должности (с указанием наименования соответствующей должности).

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического и руководящего работника. В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

4.9 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников и заместителей директоров на соответствие занимаемой должности утверждается приказом директора школы

4.9 Аттестационный лист (см. Приложение 1) и выписка из приказа передаются педагогическим и руководящим работникам в срок не позднее 5 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись. Аттестационный лист, заполняемый в двух экземплярах, выписка из приказа хранятся в личном деле работника (1 экземпляр) и выдаются аттестуемому работнику лично (2 экземпляра).

4.10 Результаты аттестации педагогический и руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Сроки прохождения аттестации**

5.1 Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности является обязательной.

5.2 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Основанием для аттестации является заявление аттестуемого и настоящее Положение.

5.3 Пакет документов аттестуемых работников, подлежащих процедуре аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, подается в аттестационную комиссию в первом полугодии учебного года.

5.4 Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности действительно в течение 5 лет. Аттестуемый также вправе подать заявление в аттестационную комиссию о проведении процедуры аттестации на присвоение квалификационной категории раньше указанного срока.

5.5 Сроки проведения аттестации работников утверждаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком.

## **6. Перечень документов, необходимых для прохождения аттестации**

6.1 Перечень документов, необходимых для прохождения аттестации педагогических работников:

- заявление;
- аттестационный лист (Приложение 1)
- копия диплома (государственного образца) о профессиональном образовании или справка с места учебы (в случае отсутствия профессионального образования на момент аттестации);

- документы (справки, свидетельства, сертификаты), удостоверяющие факт обучения в системе повышения квалификации по конкретному направлению за предыдущие 5 лет;

6.2 Перечень документов, необходимых для прохождения аттестации руководящих работников:

- заявление;
- аттестационный лист
- копия диплома (государственного образца) о высшем профессиональном образовании;

- копия диплома (государственного образца) о профессиональном образовании по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или о высшем профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- документы (справки, свидетельства, сертификаты), удостоверяющие факт обучения в системе повышения квалификации по конкретному направлению за предыдущие 5 лет;

- копия аттестационного листа или номер Приказа ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» с имеющейся квалификационной категорией по должности «руководитель» (при наличии).

## **7. Формы и процедуры прохождения аттестации**

7.1 Процедура аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемой должности проходит в **письменной форме**:

подготовка конспекта занятия по преподаваемому предмету в текущем году;

решение педагогических ситуаций;

ответы на вопросы по психологии, педагогике, методике преподавания предмета в

**устной и письменной форме**;

проведение открытого урока по преподаваемому предмету.

7.2 Процедура аттестации руководящего работника на подтверждение соответствия занимаемой должности проходит в двух формах:

собеседование;

экспертная оценка профессиональной деятельности аттестуемого (изучение документации руководящего работника).

7.3 В случае признания педагогического работника несоответствующим занимаемой должности 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.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Место работы, занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому)  
 \_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

*Председатель аттестационной комиссии* \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

*Секретарь аттестационной комиссии* \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

Установлено \_\_\_\_\_ занимаемой должности сроком на 5 лет, приказ директора ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, № \_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_

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

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); (не согласен) (не согласна)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)