

рег. н 50

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ №43 г. Твери  
*Александрова Н.И.*  
приказ № *467* о.д. от *26.03.2015г.*



**ПОРЯДОК  
аттестации педагогических работников  
МОУ СОШ №43 г. Твери  
на соответствие занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок аттестации педагогических работников МОУ СОШ №43 г. Твери разработан на основе Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестация проводится в целях установления соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование 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 образовательного учреждения;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

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

2.1. Аттестация педагогических работников МОУ СОШ №43 г. Твери на соответствие занимаемой должности проводится школьной аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации и председателя профсоюзной организации МОУ СОШ №43 г. Твери, утверждается приказом директора школы (Приложение 1).

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

2.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

2.5. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.6. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

2.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МОУ СОШ №43 г. Твери составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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.

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом по МОУ СОШ №43 г. Твери.

2.11. Ознакомление работника (под роспись) с приказом по МОУ СОШ №43 г. Твери осуществляется в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии (указанные документы хранятся в личном деле педагогического работника).

2.12. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников**

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 3.2., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 3.2., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.5. Основанием для проведения аттестации является представление (далее – Представление) заместителя директора по УВР, курирующего данного педагогического работника (Приложение 3).

3.6. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.7. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МОУ СОШ №43 г. Твери дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.10. Педагогические работники в ходе аттестации готовят и проводят открытые уроки, анализируют их (самоанализ урока по установленной в образовательном учреждении схеме), проходят собеседование.

3.11. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.12. В случае признания педагогического работника 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### *СОСТАВ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ*

1. *Александрова Н.И.* (директор) – *председатель*
2. *Исаев Д.С.* (заместитель директора по УВР) – *заместитель председателя*
3. *Исаева С.Н.* (заместитель директора по УВР) – *секретарь*
4. *Белоусова С.В.* (заместитель директора по УВР)
5. *Пак Е.Б.* (заместитель директора по УВР)
6. *Щепилова Л.Н.* (заместитель директора по УВР)
7. *Васнева Ю.В.* (заместитель директора по ИКТ)
8. *Егорова Н.Ю.* (заместитель директора по ВР)
9. *Рябова Г.Ю.* (председатель профсоюзной организации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МОУ СОШ №43 Г. ТВЕРИ  
(НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ)*

от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

Начало работы \_\_\_\_ (время). Окончание работы \_\_\_\_ (время).

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

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

Слушали:

1. (по первому вопросу) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. (по второму вопросу) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. (по третьему вопросу) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Рекомендации: \_\_\_\_\_

---

---

---

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /Н.И. Александрова/  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /Д.С. Исаев/  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /С.Н. Исаева/  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

Члены  
аттестационной комиссии : \_\_\_\_\_ /Щепилова Л.Н./  
\_\_\_\_\_ /Пак Е.Б./  
\_\_\_\_\_ /Белоусова С.В./  
\_\_\_\_\_ /Васнева Ю.В./  
\_\_\_\_\_ /Егорова Н.Ю./  
\_\_\_\_\_ /Рябова Г.Ю./



(подпись)

(расшифровка подписи)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## *ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ*

#### 1. Общие сведения о педагогическом работнике

- Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
- Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
- Наименование образовательного учреждения муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №43» г. Твери
- Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
- Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

- Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
- Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

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

#### 3. Обеспечение результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- уровень результатов \_\_\_\_\_
- динамика результатов \_\_\_\_\_

#### 4. Применение современных образовательных технологий и методик в учебно-воспитательном процессе:

➤ применение современных информационно-коммуникационных технологий \_\_\_\_\_

---

➤ обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей одаренных обучающихся и/или обучающихся, проявляющих стойкий интерес к предмету (предметам) \_\_\_\_\_

---

➤ обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей обучающихся, имеющих проблемы в обучении (воспитании) и/или с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_

---

➤ использование здоровьесберегающих компонентов в образовании \_\_\_\_\_

---

5. Совершенствование методов обучения и воспитания, инновационная деятельность (создание условий для продуктивной деятельности, творческая, инновационная деятельность, участие в опытно-экспериментальной деятельности) \_\_\_\_\_

---

6. Распространение собственного опыта в области повышения качества обучения и воспитания (проведение мастер-классов, наличие публикаций и их уровень, выступления на методических мероприятиях разного уровня, результативность участия в профессиональных конкурсах разного уровня, защита материалов в научном сообществе) \_\_\_\_\_

---

---

7. Качество содержания и активность проведения внеурочной работы \_\_\_\_\_

---

8. Взаимодействие с родителями, другими педагогами, работающими с обучающимися аттестуемого педагогического работника \_\_\_\_\_

---

9. Достижения обучающихся аттестуемого \_\_\_\_\_

---

10. Профессионально-деловые качества педагогического работника \_\_\_\_\_

---

11. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_

---

12. Членство педагогического работника в профсоюзной организации \_\_\_\_\_

13. Дополнительная информация о педагоге \_\_\_\_\_

---

14. Общий вывод \_\_\_\_\_

---

Заместитель директора по УВР: ... \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.