

**Государственное автономное образовательное учреждение  
общеобразовательная школа-интернат Республики Коми  
«Коми республиканский физико-математический лицей-интернат»**

**РАССМОТРЕНО  
и ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

Протокол № 7  
«29» августа 2014 г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
профсоюзной  
организации

*И. Кочевая*  
Протокол № 01 «09» 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАОУОШИ РК  
КРФМЛИ

*Н.М. Шутова*  
«1» 09 2014 г.



## ПОРЯДОК

### аттестации педагогических работников

**с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям регламентирует процедуру проведения аттестации педагогических работников государственного автономного образовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната Республики Коми «Коми республиканский физико-математический лицей-интернат» (далее лицей-интернат) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
  - пунктом 2 статьи 49 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ,
  - приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.3. Аттестация педагогических работников лицея-интерната с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет. Для вновь поступающих педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, аттестация на соответствие занимаемым ими должностям проводится не ранее 2 лет работы в лицее-интернате.
- 1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
  - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
  - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава;
  - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической

работы.

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

## **2. Аттестационная комиссия**

- 2.1. Для проведения аттестации педагогических работников лицея-интерната с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям ежегодно приказом директора создается аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа работников лицея-интерната общей численностью не более 10 человек.
- 2.2. Состав аттестационной комиссии формируется из высококвалифицированных педагогических работников, обладающих достаточными знаниями, позволяющими объективно оценить аттестуемых и независимых экспертов из числа представителей общественности с учетом предложений членов администрации и педагогических работников лицея-интерната.
- 2.3. В состав аттестационной комиссии лицея-интерната в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором лицея-интерната.
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
- 2.6. Полномочия членов аттестационной комиссии:

### Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

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

### Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

### Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора о создании аттестационной комиссии, график заседаний аттестационной комиссии, утвержденный директором;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

### **3. Подготовка к аттестации**

- 3.1. Проведение аттестации педагогических работников лицея-интерната с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется в учреждении, для чего составляется перспективный план прохождения аттестации педагогических работников, списки аттестующихся на учебный год, график проведения аттестации.
- 3.2. Со списками аттестующихся и графиком проведения аттестации педагогические работники должны быть ознакомлены под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 3.3. Аттестации не подлежат:
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
  - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
  - в) беременные женщины;
  - г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
  - е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 3.4. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 3.5. Педагогические работники, работающие в лицее-интернате по совместительству и не имеющие квалификационной категории или аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, должны быть включены в график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 3.6. Основанием для проведения аттестации является представление на педагогического работника. Представления на учителей готовят руководители методических объединений, других педагогических работников - заместители директора.
- 3.7. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.
- 3.8. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:
- а) фамилия, имя, отчество;
  - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
  - в) дата заключения по этой должности трудового договора;
  - г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
  - д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
  - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 3.9.С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
- 3.10. Представление в аттестационную комиссию по желанию аттестуемого работника может быть дополнено сведениями, характеризующими его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).
- 3.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

#### **4. Проведение аттестации**

- 4.1.Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии лицея-интерната с участием педагогического работника.
- 4.2.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 секретарь знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 4.3.При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии лицея-интерната без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 4.4.Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.
- 4.5.Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.
- 4.6.Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед лицеем-интернатом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.
- 4.7.Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

#### **5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией**

- 5.1.По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 5.2.Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

- 5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.
- 5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 5.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.6. Педагогический работник знакомится под подпись с результатами аттестации, оформленными протоколом.
- 5.7. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под подпись.
- 5.8. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 5.9. Результаты аттестации работника представляются директору лицея-интерната не позднее чем через три дня после ее проведения.
- 5.10. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 5.11. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
- 5.12. 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 (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).
- 5.13. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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.