

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ гимназии №12 города  
Липецка  
от 29.08.2013 протокол № 7

20  
Утверждаю  
Директор  
МБОУ гимназии №12, города Липецка  
О.Н. Уласевич  
Приказ от 30.08.2013 № 404



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке аттестации педагогических работников МБОУ гимназии №12 города Липецка

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации педагогических работников МБОУ гимназии №12 города Липецка.

1.2. Целью аттестации педагогического работника является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам образовательной организации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников образовательной организации, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- выявление перспектив использования профессиональных компетентностей педагогических работников образовательной организации;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников образовательной организации;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников образовательной организации.

1.5. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляется один раз в 5 лет.

1.6. Основными критериями оценки профессиональной деятельности педагогического работника при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к занимаемой должности;
- определение его участия в решении поставленных перед образовательной организацией задач, сложности выполняемой им работы;

- результаты исполнения педагогическим работником трудового договора;
- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

## **2. Организация и сроки проведения аттестации**

2.1. Основанием для проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности является представление работодателя (далее - представление).

Представление должно содержать следующие сведения об аттестуемом:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов, в решении которых аттестуемый принимал участие;
- мотивированная и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности;
- информация о прохождении аттестуемым повышения квалификации;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии).

2.2. Представление, подписанное работодателем, подается в аттестационную комиссию за 2 недели до даты проведения аттестации.

2.3. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально.

2.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.5. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации до сведения аттестуемого доводится секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до ее начала. За неделю до аттестации секретарь знакомит аттестуемого с представлением.

2.6. Аттестуемый вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период.

## **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. При аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности аттестуемый приглашается на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого в форме собеседования, а в случае необходимости и работодателя о профессиональной деятельности педагогического работника.

Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным характеристикам, сложности выполняемой им работы, её результативностью. При этом учитываются и профессиональные знания, опыт работы, способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

3.3. Решение об оценке профессиональной деятельности педагогического работника принимается в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

3.5. Результаты аттестации сообщаются после подведения итогов голосования и вносятся в аттестационный лист (Приложение 1), где указывается дата принятия решения аттестационной комиссии и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.6. В течение двух недель после проведения аттестации по её результатам готовится приказ директора образовательной организации.

3.7. Аттестационный лист педагогического работника, прошедшего аттестацию, хранится в личном деле аттестуемого.

3.8. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению квалификации или другие рекомендации.

При наличии рекомендаций в аттестационном листе работодатель через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестуемым.

3.9. 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.

#### **4. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы**

4.1. Аттестационная комиссия формируется из членов педагогического коллектива школы, представителя профсоюзной организации, директора образовательной организации.

4.2. Заседание аттестационной комиссии проводится по необходимости.

4.3. Аттестуемый присутствует на заседании аттестационной комиссии.

4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

4.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии, в его отсутствие - заместитель. Для

обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования.

4.7. По итогам решения аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности издается приказ.

Принято с учетом мнения Совета гимназии  
(протокол № 2 от 29.08.13г.)  
Кур (Кавалева И.В.)

Председателя комитета (протокол № 4 от 29.08.13г.)  
Чл (Чернышева В.А.)

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
4 (четыре) листа



Директор гимназии № 12  
О.Н. Уласевич