

ПРИНЯТО решением  
педагогического совета  
МБОУ «ООШ №6»  
протокол от 29.08.2016 г. №14

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «ООШ №6»  
от 30.08.2016 г. №75/4

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ  
ДОЛЖНОСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации учителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной, воспитательной работе, заместителя директора по безопасности образовательного процесса МБОУ «ООШ №6».

1.2. Аттестации подлежат учителя, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей), заместители руководителя по учебно-воспитательной, воспитательной работе, по безопасности образовательного процесса МБОУ «ООШ №6» (далее – аттестуемый).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня компетенции аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"») на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда заместителей руководителей.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Аттестацию учителей и заместителей руководителя проводит школьная аттестационная комиссия (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогов МБОУ «ООШ №6», представителей профсоюза, приглашения работников методической службы района (по согласованию).

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент её работы определяется ежегодно приказом директора школы.

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

2.5. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

2.6. Председателем аттестационной комиссии является директор МБОУ «ООШ №6».

2.7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

2.8. В качестве члена аттестационной комиссии может быть приглашен работник методической службы района по согласованию.

2.9. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

2.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  (двух третей) ее членов.

2.11. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений:

- аттестуемый соответствует занимаемой должности;

- аттестуемый не соответствует занимаемой должности;

2.12. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.13. Решение аттестационной комиссии с рекомендациями (при наличии) оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания секретарем аттестационной комиссии.

2.14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора школы, выписка из которого хранится в личном деле аттестованного.

2.15. Аттестационная комиссия, в случае необходимости, в дополнение к своему решению, может вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

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

3.1. Аттестация учителя и заместителя руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности) проводится один раз в 5 лет в отношении учителя и заместителя руководителя, занимающего эту должность.

3.2. Основанием для проведения аттестации учителя и заместителя руководителя по воспитательной работе, заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по безопасности образовательного процесса на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, является представление работодателя (далее - представление).

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

3.4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за один месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком работы комиссии.

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

3.7. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых не позднее, чем за один месяц до ее начала.

3.8. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

