

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических**  
**работников в целях подтверждения соответствия педагогических**  
**работников занимаемой должности**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии статьи 49 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Настоящий Регламент устанавливает процедуру проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (далее – аттестация, педагогический работник) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 168, в том числе работающих по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в том же учреждении.

3. Настоящий Регламент определяет последовательность действий администрации, аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения при проведении аттестации педагогических работников.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ**  
**КОМИССИИ**

4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утвержден приказом Минобрнауки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N276), профессиональными стандартами педагогического работника (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (учитель, воспитатель) (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 18 октября 2013 года N544-н), педагога-психолога (психолог в сфере образования) (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 24 июля 2015 года N514-н), настоящим

Регламентом.

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения (далее – Комиссия).

6. Комиссия заседает в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом руководителя учреждения.

7. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

9. Аттестация проводится на заседании комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам аттестация переносится на другую дату.

10. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

11. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

12. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

13. 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 не является обязательным, но 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). Не допускается увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет, и в ряде других случаев).

14. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляется протоколом (приложение №1), размещается на официальном сайте учреждения.

15. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника вступает в силу со дня его вынесения.

16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (приложение №2).

### **III. СОСТАВ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

17. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения один раз в год.

18. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации (председатель профсоюзной организации).

19. При необходимости по решению председателя Комиссии к аттестации педагогических работников могут быть привлечены независимые эксперты. Эксперты имеют право совещательного голоса.

20. Председатель Комиссии возглавляет работу Комиссии, организует ее заседания:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- утверждает решение Комиссии.

21. Секретарь Комиссии:

- знакомит педагогических работников школы с порядком и процедурой аттестации на соответствие занимаемой должности до начала аттестации;

- знакомит аттестующегося работника с представлением работодателя;

- формирует повестку заседаний и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Регламентом порядке;

- ведет журналы регистрации уведомлений педагогическим работникам;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- оформляет выписки из протоколов о результатах аттестации;

- информирует аттестующихся работников о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения.

### **IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В КОМИССИЮ**

22. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя.

23. Аттестация педагогических работников проводится в два этапа.

Первый этап.

В Комиссию предоставляются:

- представление работодателя. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);  
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;

- дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу) (по желанию работника).

24. Секретарь Комиссии проводит техническую экспертизу представленных материалов на предмет их полноты и достоверности.

25. Рассмотрение материалов не может превышать 1 месяца.

Второй этап.

26. Члены Комиссии на основании экспертизы аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности, принимают решение в соответствии с пп. 11,12 настоящего Регламента.

27. Работодатель осуществляет ознакомление под роспись педагогического работника с выпиской из протокола заседания Комиссии в течение трех дней после заседания Комиссии.

28. Выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией 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.

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

29. Комиссия может давать рекомендации работодателю 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

30. Комиссия имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- в необходимых случаях требовать от аттестующихся дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимся.

31. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

## **VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

32. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии;

33. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

34. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

35. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники: имеющие квалификационные категории;

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

36. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

37. Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

38. Комиссия дает рекомендации работодателю 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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