


Утверждаю   
директор детского дома Заворожина М.В.  
*приказ № 39 от 06.09.13*  
*протокол заседания от 03.09.13*

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических кадров МОБУ  
Великосельский детский дом на соответствие занимаемой  
должности

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации педагогических работников детского дома на соответствие занимаемой должности.

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 педагогу образовательного учреждения, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста,
- использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества контроля деятельности (развития и функционирования ОУ);
- выявление перспектив использования профессиональных компетентностей педагогов в целях развития ОУ;
- определение необходимости повышения квалификации педагогов учреждения;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогов образовательного учреждения.

1.5. Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

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

- соответствие квалификационным характеристикам к определенной педагогической должности.
- . Исполнение им должностных обязанностей, в соответствии с

законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;

- определение его участия в решении поставленных перед существующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения педагогом 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 (документов), в решении (разработке) 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 педагога на соответствие занимаемой должности аттестуемый приглашается на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные

документы, заслушивает аттестуемого в форме собеседования, рассматривает итоги тестирования, а в случае необходимости и работодателя о профессиональной деятельности педагога

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, организаторские способности, способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

3.3. Оценка профессиональной деятельности вновь назначенных на должность заместителя директора основывается на определении:

- соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности;
- участия в решении поставленных задач перед учреждением;
- результативности выполняемой работы.

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

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

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

3.6. 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.

3.7. В течение двух недель после проведения аттестации по её результатам готовится приказ директора школы.

3.8. Аттестационный лист заместителя директора, прошедшего аттестацию, и представление хранятся в личном деле аттестуемого.

3.9. 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.

3.10. В случае признания педагога 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 детского дома, представителя профсоюзной организации, привлеченных лиц из других ОУ.

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 комиссией, 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.