

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
протокол № 5 от 16 мая 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 129 от 20 мая 2020 г.  
Директор МБУ «Лицей №6»  
Е.Ю. Мицук

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«ЛИЦЕЙ №6 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА МАТРОСОВА»  
С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей №6 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова» (далее - Лицей) составлено в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Лицея с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и обеспечивает законность действий аттестационной комиссии, определяет ее компетенцию, порядок создания, организацию деятельности, права и обязанности.

1.3. Аттестация педагогических работников Лицея проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

## **2. Основные задачи аттестационной комиссии Лицея**

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

2.1. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2. Соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и порядка проведения аттестации;

2.3. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

## **3. Формирование аттестационной комиссии Лицея, её состав, порядок работы**

3.1. Аттестационная комиссия Лицея формируется из числа работников организации, представителя коллегиального органа управления, представителя первичной профсоюзной организации.

3.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Лицея в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель аттестационной комиссии Лицея:

3.3.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;

3.3.2. проводит заседания аттестационной комиссии;

3.3.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.3.4. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

3.3.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.3.6. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников;

3.3.7. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

3.4.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических

работников;

3.4.2. исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;

3.4.3. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии:

3.5.1. осуществляет регистрацию представлений, дополнительных сведений, представленных самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их предоставления);

3.5.3. сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.5.4. ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

3.5.5. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

3.5.6. предоставляет протокол заседания аттестационной комиссии, представления, дополнительные сведения, представленные самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) директору Лицея;

3.5.7. составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, даты заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении и передает ее на хранение в личное дело педагогического работника.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

3.6.1. участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.6.2. подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии;

3.6.3. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

#### **4. Права аттестационной комиссии Лицея**

Аттестационная комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.2. Рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, и давать соответствующие рекомендации работодателю.

#### **5. Порядок проведения аттестации**

5.1. 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 Лицея;

5.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического

работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.3. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.4. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.5. Решение принимается аттестационной комиссией Лицея в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.6. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

5.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 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.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.11. Аттестационная комиссия Лицея 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.