

Утверждено  
Директор МКОО « Центр образования  
им.В.Г.Ардинбаа.Кара-Паго»  
Ф.М.Мукова

**Положение о порядке проведения аттестации  
в целях подтверждения соответствия педагогических работников  
занимаемым ими должностям в МКОО «Центр образования  
им.В.Г.Ардинбаа.Кара-Паго»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст. 26, п.4);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010 №18638);

1.2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

1.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

В случаях, когда у руководителя организации (далее – руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.). Руководитель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.5. Аттестации подлежат педагогические работники школы, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы.

1.6. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.7. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.9. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

## **2. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**

2.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

2.2. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

2.3. Процедура аттестации проходит автоматизировано. Система состоит из нескольких подсистем, каждая из которых в свою очередь включает несколько функциональных модулей:

2.3.1. Подсистема «Личный кабинет» аттестуемого работника.

2.3.2. Подсистема тестирования аттестуемого работника.

2.3.3. Подсистема управления тестами

2.4. Эксперт формирует заключение: о соответствии или несоответствии занимаемой должности (с указанием должности).

2.5. ГКАК принимает решение открытым голосованием.

2.6. Порядок квалификационного испытания.

2.6.1. Специалист Центра размещает представление в системе дистанционного квалификационного испытания.

2.6.2. Руководитель образовательного учреждения по электронной почте получает уведомление о включении аттестуемого в график проведения процедуры квалификационного испытания. Одновременно уведомление о включении аттестуемого в график проведения процедуры квалификационного испытания вместе с логином и паролем получает специалист образования.

2.6.3. После получения логина и пароля специалист образования в системе дистанционного квалификационного испытания не более, чем в течение 2 недель, определяет возможные даты проведения квалификационного испытания, затем аттестуемый выбирает удобную для себя дату из возможных.

2.7. Требования к процедуре прохождения квалификационных испытаний:

2.7.1. индивидуальное прохождение квалификационных испытаний;

2.7.2. исключение доступа аттестуемого к соответствующей информационной и справочно-познавательной информации во время выполнения заданий;

2.7.3. каждый аттестуемый должен быть обеспечен отдельным автоматизированным рабочим местом.

2.7.4. Перед началом тестирования аттестуемый должен иметь возможность ознакомиться с инструкцией.

2.8. Время тестирования ограничено – 60 минут. На прохождение теста дается только одна попытка. Вопросы теста формируются индивидуально, в соответствии с должностью. Структура теста и количество вопросов для всех педагогов одинаковы. Задания состоят из вопроса и нескольких вариантов ответов.

2.9. Материалы для квалификационных испытаний состоят из частей:

2.9.1. инвариантный модуль;

2.9.2. вариативный модуль.

2.10. Проверка инвариантной части – автоматически;

2.11. Проверка вариативной части – экспертом дистанционно.

2.12. Информация о результатах – не позднее, чем через 7 рабочих дней после испытания.

2.13. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

2.14. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

2.15. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется заявление аттестуемого и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

### **3. Решения, принимаемые работодателем**

3.1. Результаты аттестации работника представляются директору не позднее чем через три дня после ее проведения.

3.2. 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. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Необходимо также учесть, что при увольнении педагогических работников по данному основанию трудовым законодательством установлены для них следующие основные гарантии:

- увольнение 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 состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТКРФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТКРФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 2 ст. 82 ТКРФ).

3.3.. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 392 ТК РФ).

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам в школе и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60) и иными федеральными законами. Порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством РФ.

### **4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

4.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.