

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ МИТРОПОЛИТА ПЛАТОНА (ЛЕВШИНА)»**

109383, Москва, ул. Шоссейная, д.74  
ОГРН1147799018223  
сайт: <https://platon-gimnazia.mskobr.ru>

Тел.: (495) 354-39-85, (495) 354-83-10  
ИНН 7723213109 /КПП 772301001  
эл. почта: [platon.gimnazia@mail.ru](mailto:platon.gimnazia@mail.ru)

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 6 от 15 мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор НОЧУ «Гимназия им.  
митр. Платона (Левшина)»  
И.Н. Медведева  
Приказ №43 от 15 мая 2020 г.



**Положение  
о порядке проведения аттестации педагогических работников**

**1. Общие положения.**

- 1.1.** Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Негосударственного общеобразовательного частного учреждения «Гимназии имени митрополита Платона (Левшина)» (далее – ОУ), реализующего образовательные программы общего образования, а также дополнительные образовательные программы.
- 1.2.** Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:
  - п.2 статьи 49 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
  - Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678;
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
  - Письма Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 ноября 2010 г. № 03-339 «О методике оценки уровня квалификации педагогических работников» (далее Методика).
- 1.3.** Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.
- 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 педагогического труда;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
  - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
  - обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.
- 1.5.** Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.**

- 2.1.** Аттестация педагогических работников ОУ проводится аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора ОУ в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года. Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, её утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право учредитель комиссии, педагогический совет школы, профсоюзный комитет.
- 2.2.** Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей профессиональных союзов и общественных объединений, органов самоуправления ОУ (Управляющего совета образовательного учреждения, методического совета, педагогического совета и др.).
- 2.3.** Председатель аттестационной комиссии:
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии,
  - организует работу аттестационной комиссии,
  - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии,
  - определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов,

- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников,
- по поручению директора ОУ осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий, в том числе согласование сроков квалификационного испытания с Методическим отделом комитета по образованию.
- замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляют заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

**2.4. Секретарь аттестационной комиссии:**

- принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в “Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии НОЧУ «Гимназии им. митр. Платона (Левшина)» аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности”,
- письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания,
- оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику,
- ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии,
- организует хранение протоколов, журналов регистрации документов аттестующихся,
- курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах её работы на сайте ОУ,
- осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.
- Замещение временно отсутствующего секретаря аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляют один из членов аттестационной комиссии.

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

**2.6. Заседание аттестационной комиссии** считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

- 2.7.** Педагогический работник **имеет право лично присутствовать** при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 2.8.** Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
- 2.9.** При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.10.** Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно Приказом директора ОУ.
- 2.11.** Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании и заносится в выписку из протокола.
- 2.12.** Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора ОУ.
- 2.13.** Выписка из протокола направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Выписка из распорядительного акта хранятся в личном деле педагогического работника.
- 2.14.** Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.15.** Информация о составе, графике работы Аттестационной комиссии, иная информация о её деятельности размещается и регулярно обновляется на сайте ОУ в разделе “Аттестация педагогических кадров”.

### **3. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**

- 3.1.** Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Соответствие занимаемой должности педагогического работника

определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

**3.2.** Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

**3.3.** Аттестации не подлежат:

- Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- Беременные женщины;
- Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников в п.п. 21.1-21.4 возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

**3.4.** Для аттестации на соответствие занимаемой должности аттестуемым необходимо предоставить следующие документы:

- копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке;
- иные документы (их копии) по желанию аттестуемого.

**3.5.** Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – Представление).

Представление оформляется:

- руководителем образовательного учреждения на педагогических работников, подтверждающих соответствие занимаемой должности.
- Работодатель должен ознакомить работников с Представлением под роспись за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.
- Если работники не согласны с содержанием Представления, они должны зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а так же заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию.
- Представление на педагогических работников должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим ра-

ботником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

- 3.6. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленным аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.
- 3.7. Оценка деятельности аттестуемого. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. К приоритетным в этом отношении комиссия должна относить:
- 100%-ное выполнение учебных программ;
  - участие во внеурочной, в том числе исследовательской и проектной деятельности по предмету, привлечение большей части обучаемых к ней;
  - отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учащихся, законных представителей учащихся, коллег, администрации;
  - активное участие в методической работе ОУ и иных педагогических сообществ.
  - при этом должны учитываться профессиональные знания служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.
- 3.8. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); // не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 3.9. 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 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).