

ПРИНЯТО:
Советом школы
25.02.2016 протокол № 1 (7)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по школе
29.02.2016 № 14-6/01-31

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ В МБОУ ТУМАНОВСКОЙ СШ**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении аттестации в целях «подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в МБОУ Тумановской СШ» (далее – Положение) разработано на основе нормативно-правовых документов федерального уровня.

1.2. Аттестация педагогических работников школы в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится в соответствии с:

1.2.1. Статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка прохождения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.3. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;

2.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

3.1. Аттестации педагогических работников (включая заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, по дошкольному воспитанию) (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тумановской средней школы имени Героя Советского Союза К.И.

Молоненкова Вяземского района Смоленской области (далее – Организация), самостоятельно формируемой образовательной организацией.

3.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и (или) высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестации не подлежат:

3.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в данной Организации менее двух лет;

3.4.2. беременные женщины;

3.4.3 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.4.4. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста до 3-х лет;

3.4.5. отсутствующие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.4.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3. и 3.4.4., возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных в пункте 3.4.5., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Аттестационная комиссия Организации создаётся приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета Организации.

4.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

4.4. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Организации представление.

4.6. 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.

4.7. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее 2), в присутствии которых составлен акт.

4.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Организации считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 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 чём директор 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.

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

5. Подведение итогов аттестации

5.1. 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).

5.2. Решение принимается аттестационной комиссией Организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов членов аттестационной комиссии Организации, присутствующих на заседании.

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

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

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

5.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии Организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Организации.

5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2-х рабочих дней, со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии Организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Организации решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3-х рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

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

5.8. Аттестационная комиссия Организации может давать рекомендации администрации школы 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 объёме возложенные на них должностные обязанности.

