

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЯНДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 2 от 27.03.2018

УТВЕРЖДЕНО

Директором МКОУ

«Таяндинская СОШ»

Приказ № 23 от 27.03.2018



**Положение об аттестации педагогических работников с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности МКОУ
«Таяндинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности МКОУ «Таяндинская СОШ» (далее - Положение) разработано на основании Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом МОиН РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письмом МОиН Челябинской области №01/5627 от 18.07.2014 «Об утверждении нового порядка проведения аттестации педагогических работников, Уставом МКОУ «Таяндинская СОШ» (далее – школа).

1.2 Аттестация педагогических работников школы проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

1.3 Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

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

1.5 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 школы; - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.6 Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

1.7 Положение действует неограниченный срок.

2. Процедура аттестации педагогических работников

2.1 К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.2 Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3 Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 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; - педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4 Основанием для проведения аттестации является представление, которое вносит директор.

2.5 В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности на дату проведения аттестации; - дата заключения по этой должности трудового договора; - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6 Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.7 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8 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.

2.9 Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.10 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится директором школы до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии,

формируемой директором школы и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2 В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета школы.

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

3.4 Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.5 Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

3.6 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель профсоюзного комитета школы.

3.7 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника. В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор школы 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 школы без уважительной причины аттестационная комиссия школы проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8 Результаты аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, и действующие в течение пяти лет по месту ее проведения, не сохраняются при переходе в другую организацию.

3.9 Аттестационная комиссия школы имеет право коллегиально рассматривать случаи и давать соответствующие рекомендации директору школы, связанные с возможностью назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.10 Аттестационная комиссия школы в результате рассмотрения представления на педагогического работника, в том числе его ответов на возможные вопросы,

поступившие к работнику в ходе аттестации, принимает одно из двух решений: - соответствует занимаемой должности; - не соответствует занимаемой должности.

3.11 Решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности принимается в случае, если за данное решение проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

3.12 При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия ими должностям аттестационный лист не оформляется. Оформление результатов аттестации осуществляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора школы.

3.13 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчества (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии лица, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией лица, решении. Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. 3.14 В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

3.15 Увольнение по данному основанию не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у директора школы 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

3.16 Не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в ч. 4 ст. 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев).

