

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина
г. Пятигорска
М. А. Полещук
«31» августа 2018г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом
директора МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина г. Пятигорска
О. В. Переварова
№ 796 от «31» августа 2018г.



**Положение
о проведении аттестации педагогических работников
МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина г. Пятигорска
в целях подтверждение соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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», приказа начальника управления образования администрации г. Пятигорска № 611 от 15.08 2013 «Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности».

1.2. Аттестация педагогических работников МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или 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. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- в) находящиеся в длительном отпуске сроком до 1 года, предоставляемо после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) в период длительной нетрудоспособности.

1.6. Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом 1.5. подпунктами «г» и «д» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление Заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. 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.

1.9. Заместитель директора по УВР 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

1.10. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основе документов, представленных аттестуемым в аттестационную комиссию (копии трудовой книги и документов об образовании, свидетельства о повышении квалификации, профпереподготовке, наиболее значимые грамоты и благодарственные письма и т.д.). Члены экспертной комиссии во время проведения аттестации вправе посещать уроки, занятия, проводимые аттестуемыми.

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

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой директором МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина г. Пятигорска.

2.1.1. Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом в составе председателя комиссии, заместителя директора по УВР, секретаря и членов комиссии.

2.1.2. Количество экспертов в аттестационной комиссии зависит от количества аттестуемых работников. Численность аттестационной комиссии не должна быть меньше 3-х человек.

2.1.3. Председатель аттестационной комиссии несёт ответственность за организацию и координацию деятельности аттестационной комиссии, за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых работников при проведении экспертной оценки.

2.1.4. Председатель аттестационной комиссии:

- а) обеспечивает инструктирование и консультирование членов аттестационной комиссии;
- б) организует деятельность аттестационной комиссии в соответствии с направлением работы и настоящим Положением;
- в) распределяет обязанности членов аттестационной комиссии;
- г) обеспечивает организацию и проведение экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников;
- д) анализирует, обобщает материалы, представленные членами аттестационной комиссии по итогам работы;
- е) подписывает экспертные заключения по итогам заседаний аттестационной комиссии.

2.1.5. Члены аттестационной комиссии:

- а) осуществляют экспертную оценку профессиональной деятельности педагогических работников;
- б) оформляют протоколы экспертной оценки;
- в) подписывают экспертные заключения.

2.1.6. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

3. Итоги аттестации

3.1. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

3.1.1. Решение принимается аттестационной комиссией 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, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.1.2. 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.

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

3.1.4. 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 самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.1.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем 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. Заместитель директора по УВР 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.

3.1.6. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

3.1.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности работник имеет право через 6 месяцев вновь подать заявление в аттестационную комиссию для подтверждения соответствия занимаемой им должности.

3.1.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.