



протокол № 8 от 10.06.2016 г.

Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок **аттестации** педагогических работников (*далее - ОУ*) с целью подтверждения **соответствия занимаемой должности** (*далее - аттестация*).

1.2. Настоящее Положение разработано в **соответствии** с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения **аттестации** педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. **Аттестация** педагогических работников Образовательного учреждения (*далее – педагогические работники*) в целях подтверждения **соответствия** педагогических работников **занимаемым ими должностям** осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами **аттестации** являются:

стимулирование целенаправленного определения необходимости повышения квалификации педагогических работников;

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 Образовательного учреждения.

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

1.6. **Аттестацию** в целях подтверждения **соответствия занимаемой должности** не проходят следующие педагогические работники:

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. беременные женщины;

1.6.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.4. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.5. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.3. и 1.6.4.

настоящего пункта, возможна **не ранее чем через два года** после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.5. настоящего пункта, возможна **не ранее чем через год** после их выхода на работу.

2. Порядок формирования **аттестационной комиссии**

- 2.1. **Аттестация педагогических работников** осуществляется **аттестационной** комиссией Образовательного учреждения (*далее – Аттестационная комиссия*).
- 2.2. **Аттестационная** комиссия создается приказом работодателя в составе председателя **Аттестационной комиссии**, секретаря и членов **Аттестационной комиссии**.
- 2.3. В состав **Аттестационной комиссии** должны входить не менее 3 человек.
- 2.4. Состав **Аттестационной** комиссии формируется из числа работников Образовательного учреждения. В состав **аттестационной** комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа **соответствующей** первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения (*при его наличии*).
- 2.5. Работодатель не может входить в состав **Аттестационной комиссии**.
- 2.6. Состав **Аттестационной** комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое **Аттестационной комиссией** решение.
- 2.7. **Председатель Аттестационной комиссии:**
руководит деятельностью **Аттестационной комиссии**;
проводит заседания **Аттестационной комиссии**;
организует работу членов **Аттестационной** комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб **аттестуемых работников**, связанных с вопросами их **аттестации**;
подписывает протоколы заседаний **Аттестационной комиссии**;
контролирует хранение и учет документов по **аттестации**;
осуществляет иные полномочия.
- 2.8. В случае временного отсутствия председателя **Аттестационной** комиссии его полномочия осуществляет секретарь **Аттестационной комиссии**.
- 2.9. **Секретарь Аттестационной комиссии:**
сообщает членам **Аттестационной** комиссии о времени и дате ее заседания;
осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
ведет и подписывает протоколы заседаний **Аттестационной комиссии**;
контролирует соблюдение утвержденного графика **аттестации**;
оформляет выписки из протокола заседаний **Аттестационной комиссии**;
осуществляет иные полномочия.
- 2.10. Члены **Аттестационной** комиссии имеют право:
участвовать в работе **Аттестационной** комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
анализировать документы **аттестуемого**.
- 2.11. Члены **Аттестационной комиссии** **обязаны**:
обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
относиться к **аттестуемым доброжелательно**.
- 2.12. Заседания **Аттестационной** комиссии проводятся в **соответствии с графиком аттестации**, утвержденным работодателем.
- 2.13. Полномочия отдельных членов **Аттестационной** комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:
физическая невозможность исполнения обязанностей;
переход на другую работу;
ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения **аттестации** педагогических работников

- 3.1. Основанием для проведения **аттестации** является представление, подписанное руководителем Образовательного учреждения (*далее - представление*).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование **должности на дату проведения аттестации**;

3.2.3. дата заключения по этой **должности трудового договора**;

3.2.4. уровень образования и (*или*) квалификации по специальности или направлению подготовки;

3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования;

3.2.6. результаты предыдущих **аттестаций** (*в случае их проведения*);

3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных

3.3. С представлением педагогический работник **должен** быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения **аттестации**. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в **Аттестационную** комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей **аттестации** (при первичной **аттестации** - с даты поступления на работу).

3.4. **Аттестация** проводится на заседании **Аттестационной** комиссии с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения **аттестации на заседании Аттестационной** комиссии по уважительным причинам его **аттестация** переносится на другую дату и в график **аттестации** вносятся **соответствующие изменения**, о чем работодатель 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 без уважительной причины **Аттестационная комиссия** проводит **аттестацию в его отсутствие**.

3.6. Заседание **Аттестационной** комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов **Аттестационной комиссии**.

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

3.8. По результатам **аттестации** педагогического работника **Аттестационная** комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (*указывается **должность педагогического работника***);

не соответствует занимаемой должности (*указывается **должность педагогического работника***).

3.9. Решение принимается **Аттестационной** комиссией в отсутствие **аттестуемого педагогического работника** открытым голосованием большинством голосов членов **Аттестационной комиссии**, присутствующих на заседании.

При прохождении **аттестации** педагогический работник, являющийся членом **Аттестационной комиссии**, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. 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**.

3.11. Результаты **аттестации** педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании **Аттестационной** комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты **аттестации** педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами **Аттестационной комиссии**.

3.13. На педагогического работника, прошедшего **аттестацию**, не позднее трех рабочих дней со дня ее проведения секретарем **Аттестационной** комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (*при наличии*) **аттестуемого**, наименование его **должности**, дате заседания **Аттестационной комиссии**, результатах голосования, о принятом **Аттестационной комиссией решении**.

Работодатель 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. **Аттестационная** комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на **соответствующие должности** педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации"

3.15. 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**.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению

ПРОТОКОЛ

заседания **аттестационной комиссии**

от ___ 201___ года

Заседание ведет председатель **аттестационной комиссии**

Присутствовали: ___ человек, отсутствовали: ___ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены: ___

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «**Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**».

Слушали заместителя председателя **аттестационной комиссии**. Горбенко О. М. представила документы, поступившие в **аттестационную комиссию**.

1. В **аттестационную** комиссию поступило представление на ___
(Если **аттестуемому были заданы вопросы**, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: ___ **соответствует занимаемой должности** « ___ ».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ___, «воздержались» - .

подписи всех членов АК