

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДУБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 28.10.2014г

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 1 от 28.10.2014г
Директор школы
Н.В. Раковский



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С
ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников (далее - аттестуемые) МКОУ Дубровской СОШ

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. 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.

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

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности аттестуемых являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

1.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, созданной МКОУ Дубровской СОШ.

1.7. Аттестуемый 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.

1.8. 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.

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

2. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

2.2. 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.

2.3. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем образовательной организации и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Общее количество состава аттестационной комиссии не менее 5 человек.

В состав комиссии могут входить: руководитель, заместитель руководителя ОУ, председатель и члены первичной профсоюзной организации, педагоги образовательной организации.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора образовательной организации.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

2.7. Основанием для проведения аттестации педагогов является представление. Представление на аттестуемых готовится руководителем МКОУ Дубровской СОШ, в которой осуществляет трудовую деятельность аттестуемый.

2.7.1. 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.

2.7.2. Если педагогическая работа осуществляется у разных работодателей, то каждый из них вправе направить в аттестационную комиссию соответствующее представление.

2.7.3. 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.

2.7.4. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

2.7.5. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.7.6. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

2.8. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление), подаются в аттестационную комиссию не позднее чем за месяц до даты проведения аттестационных процедур.

2.9. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается под роспись, не позднее чем за две недели до начала аттестации.

2.10. Аттестация для каждого педагога с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.11. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим

письменным заявлением) информирует экспертную группу до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарем и членами аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора .

3.3. Аттестационный лист и выписка из приказа директора хранятся в личном деле аттестуемого.

3.4. В случае признания аттестуемого несоответствующим занимаемой должности , трудовой договор с ним может расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. 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).

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