

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1- школа отечественной культуры»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

И.В. Свешникова
Приказ №216.1/01.10
от «31» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по подтверждению соответствия занимаемой педагогическими работниками должности и порядке проведения аттестации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБОУ « СОШ № 1- школы отечественной культуры»(далее – Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Состав, сроки полномочий, график заседаний аттестационной комиссии утверждаются приказом директора школы.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской

(педагогической) работы.

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят:

- а) педагогические работники, имеющие действующие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии:

2.1. Аттестационная комиссия **создается с целью** подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать **следующие задачи:**

- определять соответствие занимаемой должности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника (один раз в пять лет);
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам школы;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками.

3. Содержание работы аттестационной комиссии:

3.1 Аттестационная комиссия в письменной форме под роспись уведомляет сотрудника о дате аттестации и о требованиях, предъявляемых к аттестуемым не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.2. Ознакомление членов аттестационной комиссии с представлением на аттестуемого, вносимым в комиссию заместителем директора по УВР или директором в случае аттестации заместителя директора.

3.3. Ознакомление аттестуемых с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику. 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.

3.4. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам МБОУ СОШ № 1.

3.5. Проведение заседания аттестационной комиссии.

3.6. 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).

3.7. Обобщение итогов аттестации педагогических работников школы и внесение документов в личное дело аттестуемого (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии)

4. Состав аттестационной комиссии:

4.1. Аттестационная комиссия лица формируется из педагогических работников и представителей профсоюзного органа.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

4.3. Председателем аттестационной комиссии является директор школы.

5. Порядок работы аттестационной комиссии:

5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

5.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5.3. Решение принимается аттестационной комиссией 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.

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

5.5. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования не позднее трех дней после заседания комиссии.

5.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, выписка из которого хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле работника.

5.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических

работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.