Министерство образования и науки Российской Федерации

Отдел образования Администрации Фроловского муниципального района

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

« Краснолипковская средняя общеобразовательная школа»

## СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ Председатель Управляющего совета Директор школы

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Седова Е.А./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Шитикова В.А./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

**Положение**

**об аттестационной комиссии**

**для проведения аттестации**

**педагогических работников**

**в целях подтверждения соответствия**

**занимаемым ими должностям**

**в переходный период**

**Красные Липки**

**2013г.**

**Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в переходный период**

1. *Общие положения.*

1.1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ОО), создается приказом руководителя ОО для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОО, настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогического труда;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОО;

2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

1. законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

*II. Структура и организации деятельности Комиссии.*

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

2.2. Комиссия формируется из состава работников ОО, представителей профсоюзной организации, методической службы ОО, представителей органов местного самоуправления. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель (заместитель руководителя) ОО. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии.

2.5.1. В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2.5.2. Комиссия обеспечивает:

организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

*III. Порядок работы Комиссии.*

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОО. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляется представление на педагогического работника.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3. Председатель Комиссии:

-утверждает повестку заседания;

-определяет регламент работы Комиссии;

-ведет заседания Комиссии;

-принимает, в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

-принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

-составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с председателем;

-ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписок из приказа;

-готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

-ведет аттестационные дела педагогических работников ОО в межаттестационный период;

-приглашает на заседание членов Комиссии;

-ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу профессиональной деятельности и аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется экспертными заключениями.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

*IV. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.*

4.1. Члены Комиссии имеют право:

-в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

-проводить собеседование с аттестующимися работниками;

-вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

-высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

-участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

-принимать участие в подготовке решений Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

-принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

-информировать о принятом решении;

-осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации;

-присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

-осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

-использовать служебную информацию только в установленном порядке.

4.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

**Порядок**

**проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. *Общие положения*

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

2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1. *Аттестация педагогических работников*

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

2.2. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

2.3. Решение и проведение аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его о сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.4. Основные этапы аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности:

* предварительный этап;

- проведение экспертной оценки уровня практической деятельности аттестуемого педагогического работника;

* принятие решения о соответствии занимаемой должности.

2.4.1. *Предварительный этап*

2.4.1.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.4.1.2. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

* Фамилия, имя, отчество;
* Наименование должности на дату проведения аттестации;
* Дата заключения по этой должности трудового договора;
* Уровень образования и квалификации по направлению подготовки;
* Информация о прохождении повышения квалификации;
* Результаты предыдущих аттестаций ( в случае их проведения).
* Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

2.4.1.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник 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 работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.4.2*. Проведение экспертной оценки уровня практической деятельности аттестуемого педагогического работника*

2.4.2.1. Экспертная оценка педагогической деятельности членами экспертной группы проводится на основе: анализа 1-2 уроков или других мероприятий, проводимых аттестуемым, представленного портфолио, а также собеседования с аттестуемым педагогическим работником.

2.4.3. *Принятие решения о соответствии занимаемой должности*

2.4.3.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка, и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

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

2.2.3.2.. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя,экспертной оценки уровня практической деятельности аттестуемого педагогического работника и дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

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

* Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
* Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
* Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.6. 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 соответствует занимаемой должности.

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

2.7. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленным протоколом.

На каждого работника ,прошедшего аттестацию , составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

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

2.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отче об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Увольнение по данному основанию допускается , если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья ( часть 3 81 Трудового кодекса РФ).

2.11. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

* Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
* Беременные женщины;
* Женщины, находящиеся в отпуске по уходу по беременности и родам;
* Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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