

**Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (часть II «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276.

1.2. Положение регламентирует организацию и проведение аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ «СОШ №12») в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация педагогических работников МБОУ «СОШ №12» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1.1 стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.1.2 повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

2.1.4 определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий и проработавших в занимаемой должности не менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация, на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

3.2. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

3.2.1 имеющие квалификационные категории;

3.2.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

3.2.3 беременные женщины;

3.2.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.2.5 женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

3.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3.2.4 и 3.2.5, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 3.2.6 настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

3.4. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации издается распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений.

Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников образовательного учреждения, подлежащих аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию представление (приложение 1).

4.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

4.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.2.2 наименование должности на дату проведения аттестации;

4.2.3 дата заключения по этой должности трудового договора;

4.2.4 уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

4.2.5 информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

4.2.6 результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

4.2.8 мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. Стаж, курсы

4.3. Директор школы 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 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 директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

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.

5. Результаты аттестации

5.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя.

5.2. 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. 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 (приложение 2).

5.3. 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.

В аттестационную комиссию муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
муниципального образования город Ноябрьск

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Директор школы _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 201_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

«__» _____ 201_ г.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии МБОУ «СОШ №12»
от _____ 20__ г. №

Присутствовало: чел.
Отсутствовало: чел.

Повестка дня:

1. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «.....»
Ф.И.О. (педагога), должность

ГОЛОСОВАЛИ:

За – , против – , воздержались – .

РЕШЕНИЕ:

Соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
Не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссий _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссий _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С выпиской из протокол ознакомлена

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2018 г.