

пронумеровано,
опечатано печатью
Григорьев
С.В.Ничипорчук

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Муринский центр образования №1»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «31» августа 2019

Утверждено
приказом директора
№ 111/10 от «31» августа 2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. 05.02.2018г) (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 49 пункт 2 гласит: «Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность»), приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»

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

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

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

1.5. Аттестации не подлежат:

1.5.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.5.2. беременные женщины;

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

1.5.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.6. Аттестация указанных в подп. 1.5.3, 1.5.4 п. 1.5 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление (приложение 1) руководителя МО.

1.8. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем МО 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 с представлением руководителя МО.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой директором МОБУ «СОШ «Муринский ЦО№1» (далее ОО) и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители администрации и педагоги ОО.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом руководителя ОО ежегодно.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

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

3 Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится председателем аттестационной комиссии ОО (уполномоченным лицом) до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.2. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании результатов квалификационных испытаний, представления руководителя МО ОО и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

3.3. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

3.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 3) , который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора ОО

3.8. Председатель аттестационной комиссии ОО обязан ознакомить под подпись работника с решением аттестационной комиссии и приказом о результатах аттестации.

3.9. Выписка из протокола о результатах аттестации (приложение 4) хранятся в личном деле педагогического работника.

3.10. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ (приложение 2).

В Аттестационную комиссию

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование образовательного учреждения)

Представление
для проведения аттестации на подтверждение
соответствия занимаемой должности
на _____
(ФИО педагогического работника)

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	Профессиональные качества обеспечивают: - эффективное решение педагогическим работником профессионально - педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников

	информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии; - эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации ОУ на электронных носителях; - эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса; - установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; - умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; - владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной
--	---

	речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации; - эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач. Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе. Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают: - динамику учебных результатов; - динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету; - создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта; - обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий; - наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.
Приложения:	- копия диплома об образовании;

АКТ

« ____ » _____ 20__ г.

об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие
занимаемой должности _____

(указывается должность)

(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что _____
(место, дата, время)

(должность, фамилия, инициалы работодателя)

в присутствии: _____
(фамилия, инициалы, должность лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия
занимаемой должности.

Аттестуемый _____
(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на
аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от
« ____ » _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

« ____ » _____ 20__ г.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Муринский центр образования № 1»**

ПРОТОКОЛ

от _____ № _____
заседания аттестационной комиссии

Председатель _____
фамилия и инициалы

Секретарь _____
фамилия и инициалы

Присутствовали:

(фамилии и инициалы присутствующих члены комиссии, аттестующихся педагогов)

Повестка дня

1. Аттестация на соответствие занимаемой должности **Иванова И.И., учителя математики**
2. Аттестация на соответствие занимаемой должности **Петровой И.И., учителя начальных классов**

1. Слушали: _____
 фамилия и инициалы, председатель аттестационной комиссии

ознакомил с содержанием представления на Иванова И.И., учителя математики.

Выступили: _____
 фамилия и инициалы

(краткое содержание, суть выступления)

Вопрос аттестуемому:

Ответ: _____

Вопрос: _____

Ответ: _____

Постановили: **Иванов И.И.**соответствует занимаемой должности «Учитель»

Результаты голосования:

За	чел., против	чел., воздержались	чел.
----	--------------	--------------------	------

2. Слушали:

Председатель (И.О.Фамилия)

Секретарь _____ (И.О.Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____ (И.О.Фамилия)

(И.О.Фамилия)

(И.О.Фамилия)

(И.О.Фамилия)

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Муринский центр образования № 1»**

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации)

от «__» _____ года

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Заместитель председателя комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Секретарь комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии (представитель выборного органа первичной профсоюзной организации) _____
(должность, Ф. И. О.)

в ходе заседания _____ провела аттестацию в целях
(дата заседания)
установления соответствия занимаемой должности _____.
(Ф. И. О. педагогического работника)

Рассмотрев представленные материалы, аттестационная комиссия решила,
что _____
(Ф. И. О.)

_____ занимаемой должности
(соответствует/не соответствует)

(педагогическая должность)

Результаты голосования:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» _____ человек

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф. И. О.)

С выпиской из протокола ознакомлен: _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г

В данном документе
прошнуровано и с

Директор

