

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 пгт.Сибирцево Черниговский район**

Утверждено
приказом №196-а
от 08.06.2015 года
Директор МБОУСОШ № 5
Л.В.Бредюк

**Положение
о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности.**

I. Общие положения.

1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 пгт.Сибирцево в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 пгт.Сибирцево (далее – МБОУСОШ №5).

2. Положение составлено на основании следующих документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 г. Москва «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам МБОУСОШ №5, замещающим должности следующие должности, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в МБОУСОШ № 5, а также путем совмещения должностей наряду с работой в МБОУСОШ № 5, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники):

- воспитатель,
- педагог дополнительного образования,
- педагог-библиотекарь,
- социальный педагог,
- учитель.

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

5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование 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 образовательной организации;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУСОШ № 5 (далее - аттестационная комиссия).

2. Аттестации педагогических работников МБОУСОШ № 5, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 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.

III. Основание и сроки проведения аттестационных процедур.

1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является приказ директора МБОУСОШ № 5 (далее – директор), содержащий список работников МБОУСОШ №5, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Директор знакомит с приказом работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию МБОУСОШ № 5 представление.

3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБОУСОШ № 5 по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор 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 МБОУСОШ № 5 без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

6. Порядок создания и деятельности аттестационной комиссии определяет Положение об аттестационной комиссии.

IV. Результаты аттестации педагогического работника.

1. Результатом аттестации педагогического работника может быть одно из следующих решений:

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

2. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, аттестационной комиссии МБОУСОШ № 5.

3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения 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. Директор 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.

4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.