**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ** Педагогическим советом Директор МБОУ «Карамышевская Протокол № \_4\_ от \_ 14\_октября \_ 2016г. средняя общеобразовательная школа»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Никифорова И.А./

Приказ № \_205-о\_\_ от \_ 18\_\_\_октября \_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации педагогических работников**

 **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Карамышевская средняя общеобразовательная школа**

**Псковского района»**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карамышевская средняя общеобразовательная школа Псковского района» (далее – Учреждение).

1.2. Аттестация проводится с целью:

 1.2.1. подтверждения соответствия или несоответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (квалификационным требованиям) на основе оценки их профессиональной деятельности ;

 1.2.2. назначения работников на должности, по которым они не соответствуют требованиям квалификации.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

-стимулирование личностного профессионального роста работников;

-повышение эффективности и качества труда работников;

-выявление потенциальных возможностей работников;

-обеспечения дифференциации уровня оплаты труда работников;

-определение соответствия работников своим должностям на основе объективной оценки их профессиональной деятельности.

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

1.5. 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.

1.6. Проведение аттестации работников в целях подтверждения занимаемой должности осуществляется один раз в 5 лет на основе их профессиональной деятельности.

1.7. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

**2. Организация подготовки проведения аттестации педагогических работников.**

2.1. Для проведения аттестации работников формируется аттестационная комиссия в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа администрации Учреждения, работников и выборного органа первичной профсоюзной организации. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. В необходимых случаях директор Учреждения по согласованию с членами аттестационной комиссии привлекает к работе комиссии независимых экспертов (специалистов). Оценка экспертами (специалистами) профессиональных качеств аттестуемого работника принимается во внимание при подготовке аттестационного листа (*приложение* к настоящему Положению).

2.3. При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий. Решение о формировании нескольких аттестационных комиссий принимается директором Учреждения.

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

2.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.6. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
2.7. Аттестация работников проводится по представлению непосредственного директора Учреждения на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников исходя из должностной инструкции работника, квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержа­щих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и ква­лификации соответствующих категорий работников.

2.8. Формой аттестации являются собеседование по вопросам (перечень вопро­сов утверждается директором Учреждения и доводится до сведения работников не ме­нее чем за один месяц до дня проведения аттестации), обсуждение представленных документов и материалов.

2.9. 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.

2.10*.* Работодатель знакомит педагогического работника с представлением пoд 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

**3. Проведение аттестации педагогических работников**

3.1*.* Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседа­ние аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

3.3. Присутствие работника на заседании аттестационной комиссии является обя­зательным в следующих случаях:

- при рассмотрении отзыва, содержащего вывод о несоответствии аттестуемо­го занимаемой должности;

- при рассмотрении отзыва, в котором отмечается наличие у аттестуемого суще­ственных недостатков в исполнении должностных обязанностей;

- при наличии письменного заявления аттестуемого о несогласии с представ­ленным отзывом.

3.4. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;

- заслушивает сообщения аттестуемого и(или) непосредственного руководителя; - проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого работника;

- задает вопросы аттестуемому и(или) непосредственному руководителю для

уточнения по вопросам, касающимся профессиональной деятельности работника в течение аттестационного периода, а также по обстоятельствам, являющимся суще­ственными для принятия решения об аттестации работника;

- принимает решение об аттестации работника, если в процессе заседания не выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника невоз­можной.

3.5.Оценка работы аттестуемого основывается на сведениях:

-содержащихся в представлении на работника;

-содержащихся в сообщениях аттестуемого и(или) руководителя структурного подразделения;

-имеющихся в распоряжении аттестационной комиссии, характеризующих аттестуемого, содержание и способ получения которых не противоречат законодательству.
3.6. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого ра­ботника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов ра­ботник признается соответствующим занимаемой должности.

3.8. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.9. 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).

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

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

3.10.При необходимости в решении отмечаются положительные и(или) отрица­тельные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, вы но­сятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности, в том числе о необходимости получения дополнительного образования.

3.11*.* В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие не­достаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой до­говор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.13*.* 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.

3.14.Материалы аттестации работников передаются работодателю не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Тру­довым кодексом Российской Федерации.

**4. Право работников на обжалование результатов аттестации**

4.1. 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.

4.2. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального тру­дового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными норматив­ными правовыми актами.

**5. Заключительные положения**

5.1.Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором Учреждения.

5.2. Положение подлежит переутверждению при внесении изменений и(или) дополнений в него, но не реже одного раза в два года