


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

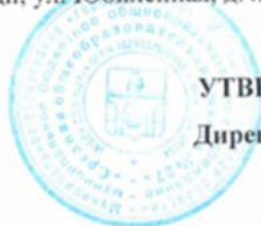
141021 Московская область, г.о.Мытищи, ул. Юбилейная, д.42,к.2, тел/факс 582-69-00

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета


 /Можаяева Л.В./

« 15 » 01 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №27

 /Утшева И.В./

« 15 » 01 2018г.

**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников, с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности  
в МБОУ СОШ № 27**

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, формируемыми организациями.

2. Аттестация проводится для следующих категорий педагогических работников:

- не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей);
- имеющих квалификационные категории (в исключительных случаях, предусмотренных п.16);
- осуществляющих педагогическую деятельность в порядке совместительства (совмещения).

3. Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом работодателя (руководителя организации) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии формируется из числа работников организации, выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления организации (совет, управляющий совет, попечительский совет и пр.). В состав аттестационной комиссии могут быть включены представители Управления образования, методической службы и других образовательных учреждений.

Руководитель образовательной организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

5. **Аттестационная комиссия** (далее АК) имеет следующую структуру:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

АК формируется из числа наиболее квалифицированных работников и утверждается приказом директора.

6. Срок действия полномочий АК – 1 год.

Полномочия отдельных членов АК могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- физическая невозможность выполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена АК.

Председателем АК назначается заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

**Председатель аттестационной комиссии:**

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы;
- проводит консультации для аттестуемых и экспертов;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических и руководящих работников;
- представляет в МАК информацию о прохождении аттестации в Учреждении.

**Секретарь аттестационной комиссии:**

- подчиняется непосредственно председателю АК;
- организует заседания АК и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- обеспечивает подготовку и выдачу выписок из решений АК;
- дает консультации сотрудникам по вопросам проведения аттестации;
- ведет и оформляет протоколы заседаний АК;
- осуществляет прием заявлений на аттестацию, представлений на работников;
- составляет график проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым должностям;
- ведет учет сроков прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических и руководящих работников.

**Члены аттестационной комиссии**

- участвуют в работе АК в свое рабочее время без дополнительной оплаты;
- проводят консультации для аттестуемых работников, оказывают помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации;
- подписывают протоколы решений АК.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

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

7. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления руководителя ШМО в аттестационную комиссию.

В представлении руководителя ШМО в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на момент проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) 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 деятельности в образовательной организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

8. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 30 дней 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.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателем составляется соответствующий акт.

9. Аттестация на соответствие занимаемой должности может проводиться в виде квалификационного испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением аттестуемым педагогической деятельности по занимаемой должности. Кроме того, членами аттестационной комиссии проводится ознакомление с деятельностью педагогического работника через посещение открытых уроков (занятий) и проведение самоанализа.

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

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.

11. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности на основании результатов квалификационного испытания, проведенного урока (занятия) и его анализа.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

12. 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)

13. 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.

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

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

14. Педагогический работник знакомится под подпись с результатами аттестации, оформленными протоколом, в течение 3 дней со дня проведения аттестации. Выписка из протокола, содержащая ФИО, должность аттестуемого, дату проведения комиссии, решение аттестационной комиссии, заверенную подписью секретаря аттестационной комиссии, хранится в личном деле педагогического работника.

15. Решение аттестационной комиссии оформляется распорядительным актом работодателя (руководителя организации). Запись в трудовую книжку работника на подтверждение соответствия занимаемой должности не производится.

16. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

Работодатель вправе информировать главную аттестационную комиссию о внеочередной аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности.

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

17. 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. По завершении обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

18. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

19. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) находившиеся на длительном лечении при непрерывном течении заболевания до четырех месяцев и пяти месяцев при течении заболевания с перерывами.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.