

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБОУ Школы № 102 г.о. Самара

Протокол № 6

от « 27 » марта 20 17 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ Школы № 102 г.о. Самара

Для документов

Е.Н.Елизарова

« 27 » марта 20 17 г.
(Приказ № 100 от 27 марта 2017 г.)

Положение

**о проведении аттестации педагогических работников в целях
подтверждения занимаемой должности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа №102 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара
(новая редакция, март 2017 г.)**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Школы № 102 г.о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.2 Настоящее Положение определяет последовательность действий МБОУ Школы № 102 г.о. Самара (далее - Школа) при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.3 Аттестация педагогических работников Школы проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4 Основными задачами аттестации педагогических работников ОУ являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

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

1.7 Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

1.7.1 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- 1.7.2 беременные женщины;
- 1.7.3 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.7.4 находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.8 Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.7.3 и 1.7.4 Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Школой и состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

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

2.3 В состав аттестационной комиссии входят работники Школы, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

2.4 Персональный состав и график работы аттестационной комиссии Школы утверждается ежегодно приказом директора.

2.5 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.6 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии Школы полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.7 Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8 Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9 Проведение квалификационных испытаний в письменной форме для педагогических работников по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности, осуществляется членами аттестационной комиссии Школы.

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

2.11 Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем уведомляет аттестационную комиссию письменно. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.12 Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

2.14 По результатам аттестации аттестационная комиссия ОУ принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.15 Решение аттестационной комиссии Школы оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.16 Решение аттестационной комиссии Школы о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

2.17 Выписка из приказа директора о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией Школы передаются педагогическому работнику для ознакомления с ними под роспись.

2.18 Выписка из приказа директора о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1 Основанием для проведения аттестации педагогических работников Школы с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников Школы на соответствие) является представление работодателя.

3.2 Представление работодателя 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 том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.3 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию Школы собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.4 Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее чем за месяц до ее начала.

3.5 Аттестация педагогических работников Школы на соответствие представляет собой квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности – письменный экзамен.

Письменный экзамен – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией Школы в рамках программы квалификационных испытаний, утвержденной приказом министерства образования и науки Самарской области.

3.6 В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник Школы подтверждает знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития региональной образовательной системы;
- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;
- методики преподавания предмета и воспитательной работы;
- теории педагогики и педагогической психологии;
- требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащенности к оборудованию учебных помещений;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- стратегии, тактики и техники взаимодействия с людьми;
- различных информационных ресурсов, компьютерных и мультимедийных технологий.

3.7 Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.

3.8 Решение о соответствии / несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией школы на основании результатов квалификационных испытаний и представления работодателя педагогического работника.

3.9 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).