

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5
от 05.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
Гребнева И.Л., директор
МАОУ СОШ №2 УИИЯ
приказ № 772 од
от 05.10.2019г.

**Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков»
муниципального образования город Ноябрьск
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (часть II «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

1.2. Положение регламентирует организацию и проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МАОУ СОШ № 2 УИИЯ) занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация педагогических работников МАОУ СОШ № 2 УИИЯ в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

2. Основные задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами аттестации являются:

2.1.1 стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2.1.2 определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

2.1.3 повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

2.1.4 выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.1.5 учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих аттестации

3.1. 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 образовательной организацией (далее - аттестационная комиссия МАОУ СОШ № 2 УИИЯ).

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

3.2.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

3.2.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- 3.2.3 беременные женщины;
- 3.2.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3.2.5 лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 3.2.6 отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «3.2.4» и «3.2.5» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «3.2.6» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора школы.

3.4. Директор школы 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.

4. Основание для аттестации

4.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию образовательной организации представление (приложение 1).

4.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

4.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.2.2 наименование должности на дату проведения аттестации;

4.2.3 дата заключения по этой должности трудового договора;

4.2.4 уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

4.2.5 информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

4.2.6 результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

4.2.7 мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.3. Директор школы 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 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 школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5. Оформление результатов аттестации

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

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии оформляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности; дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении (приложение 2).

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.3. Сведения об аттестации педагогического работника вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1,

содержащую раздел IV «Аттестация»:

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
23.09.2014	Соответствует занимаемой должности «учитель»	1	23.09.2014	Приказ от 23.09.2014 № 20

В трудовую книжку педагогического работника сведения о результатах аттестации в целях соответствия занимаемой должности не вносятся (Инструкция по заполнению трудовых книжек, утверждённая постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69).

5.4. По результатам аттестации педагогического работника формируется аттестационное дело, которое оформляется согласно требованиям, утвержденным приказом по школе № 380 -од от 06.09.2013г. «Об утверждении Порядка формирования и хранения аттестационных дел педагогических работников МАОУ СОШ № 2 УИИЯ».

5.5. 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.

Приложение 1 к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Образец представления

В аттестационную комиссию муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Директор школы _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 202_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

«__» _____ 202_ г.

Приложение 2 к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**Выписка из протокола № _____
аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 2 УИИЯ**

от « » _____ 202__ г.

г. Ноябрьск

Присутствовало:чел.

Отсутствовало:.....чел.

Повестка дня:

1. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «.....» Ф.И.О. (педагога), должность.

Голосование:

 За –, против –, воздержались -

Решение:

Соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С выпиской из протокола аттестационной комиссии ознакомлен(а)

_____ (подпись педагогического работника, дата)