**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Перми**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического совета Протокол № 2 от 10.09.2018 г. | УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МАОУ «СОШ № 41» г. Перми от 11.09.2018 г. СЭД-059-41-01-157   |

**Положение**

**о порядке проведения аттестации педагогических работников**

**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

-Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 года;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель).

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников (далее – аттестуемые работники) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41»

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестация) проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.5. Аттестации подлежат все педагогические работники Учреждения, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, кроме категорий работников, обозначенных в п.1.6.Положения. Работники, принятые на работу по совместительству, проходят аттестацию по всем должностям. Решение выносится по каждой должности отдельно.

1.6.Аттестации не подлежат 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) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных пп. "г" и "д" работников возможна не ранее через два года после их выхода из отпуска. Аттестация указанных п. "е" сотрудников возможна не ранее через год после их выхода на работу.

**2. Организация проведения аттестации**

2.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой самостоятельно Учреждением на один учебный год.

В состав аттестационной комиссии могут включаться представители администрации, педагоги, а также (при необходимости) приглашенные эксперты сторонних организаций. Председатель профсоюзной организации включается в обязательном порядке.

Состав и график работы аттестационной комиссии утверждается приказом директора, который доводится до сведения каждого аттестуемого работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными голосами. Член аттестационной комиссии, участвующий в процедуре прохождения аттестации, в качестве аттестуемого, участия в голосовании по своей кандидатуре не принимает.

Правомочным считается решение, если на заседании аттестационной комиссии присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствии аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в которой фиксирует ее решение и результаты голосования.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и хранится у работодателя.

Материалы аттестационной комиссии представляются директору Учреждения не позднее чем через пять рабочих дней после ее проведения.

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием аттестуемого работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам аттестация работника переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель издает распорядительный акт и знакомит работника с ним под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствии.

2.6. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого работника директор вносит представление в аттестационную комиссию под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого работника ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составляется акт.

Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о несогласии с содержащимися в представлении материалами.

2.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- занимаемая должность работника на момент проведения аттестации и дата заключения по этой должности трудового договора;

- сведения об уровне образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

 - сведения о получении дополнительного профессионального образования (повышение квалификации или профессиональная переподготовка);

- сведения о стаже работы;

- сведения о наградах, поощрениях и взысканиях аттестуемого работника;

- сведения о данных предыдущей аттестации (при наличии);

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

В случае если педагогический работник выполняет работу по нескольким должностям, то в представлении отражены результаты его профессиональной деятельности по всем должностям.

2.8. Обсуждение профессиональных качеств аттестуемого работника применительно к его профессиональной деятельности проводится исключительно в рамках трудовых отношений. Профессиональная деятельность аттестуемого работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, установленным нормативными актами для данной должности, должностными инструкциями и локальными актами Учреждения.

При прохождении аттестации учитываются результаты выполнения работником должностной инструкции, профессиональные знания и навыки, сложность выполняемой работы, ее эффективность, результативность, а также соблюдение работником правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, правил и норм охраны труда, Устава Учреждения и Правил ВТР работников.

2.9. Аттестуемый работник в течение 7 дней после ознакомления с приказом о проведении (графиком) аттестации представляет непосредственно директору отчет – самоанализ об осуществляемой им профессиональной деятельности за аттестационный период с указанием положительной динамики результатов деятельности.

Не позднее 14 дней до заседания аттестационной комиссии директор передает в аттестационную комиссию представление на аттестуемого работника с учетом информации, изложенной в его отчете – самоанализе.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление и по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- «соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)»;

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

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

2.12. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями у работодателя.

2.13. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии (за подписью секретаря) составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

2.14. Если в результате проведенной аттестации аттестуемый работник был признан не соответствующим занимаемой должности, директор может принять решение о переводе работника, с его согласия, на другую работу, либо о необходимости получения им дополнительного профессионального образования.

При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу директор может в установленном трудовым законодательстве порядке расторгнуть с ним трудовой договор по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель проводит процедуру учета мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

2.15. Аттестационная комиссия может дать рекомендации директору 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.

Указанные положения распространяются на педагогических работников, работающих в Учреждении по трудовому договору и выполняющих педагогическую работу в разных должностях, по одной из которых у работника отсутствует требуемое образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, составляющей вид деятельности или преподаваемому предмету.

2.17. По истечении двух месяцев после проведения аттестации перевод работника на другую должность либо увольнение его по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска работника в указанный срок не засчитывается.

2.18. Аттестованный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.