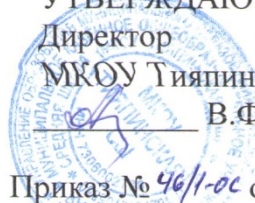


**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Тияпинская средняя школа**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МКОУ Тияпинская СШ
Протокол №1 от 26.08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ Тияпинская СШ
В.Ф.Антонова
Приказ № 46/1-ос от 02.09 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации педагогических
работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения Тияпинская
средняя школа**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Тияпинская средняя школа (далее - МКОУ Тияпинская СШ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 06.02.2020), Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 № 32408).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

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 перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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 МКОУ Тияпинская СШ (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации МКОУ Тияпинская СШ.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

2.5. Директор школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников МКОУ Тияпинская СШ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию представление

(Приложение №1).

2.7. 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.

2.8. 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии

работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение №2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора школы.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение №3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор школы 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.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. 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.

2.19. Аттестационные комиссии дают рекомендации директору школы 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.

Приложение №1 к Положению о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Тияпинская средняя школа

В аттестационную комиссию МКОУ Тияпинская СШ по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Тияпинская средняя школа
(Ф.И.О. работодателя, полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, района)

село Тияпино, Инзенский район, Ульяновская область
(населенный пункт, район, область)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на проведение аттестации

(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность в соответствии с тарификацией, место работы)

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сведения о педагогическом работнике:

1. Образование

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Трудовой договор от «___» _____ года №___

2. Перечень периодов прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

3. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

4. Результат предыдущей аттестации _____

(решение аттестационной комиссии, дата)

5. Оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности

5.1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания;
- профессиональные умения и навыки;
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности.

5.2. Деловые качества:

- организованность, ответственность и исполнительность
- интенсивность труда, работоспособность
- самостоятельность решений и действий
- мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)

- морально-психологических качеств: способность к самооценке; адаптивность; культура мышления и речи

5.3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

Директор школы:

_____ / _____ /
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
« _____ » _____ 20 _____ года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)
« _____ » _____ 20 _____ года
(дата ознакомления)

_____ / _____ /
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Положению о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Тияпинская средняя школа

Протокол
аттестационной комиссии МКОУ Тияпинская СШ

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

с.Тияпино, Инзенский район, Ульяновская область
(населённый пункт)

заседание аттестационной комиссии
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Тияпинская средняя школа
(наименование образовательного учреждения)

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии – _____ человек.

Отсутствовали:- _____

Приглашенные: _____ (Ф.И.О. аттестуемого, должность).

Повестка заседания аттестационной комиссии: аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____ (Ф.И.О. аттестуемого, должность).

Ход заседания аттестационной комиссии: _____

Слушали:

Результаты голосования:

За – _____
Против – _____
Воздержавшихся – _____

Решили: _____

Председатель аттестационной комиссии _____
Заместитель председателя _____
Секретарь _____
Члены аттестационной комиссии _____

Приложение №3 к Положению о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Тияпинская средняя школа

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Тияпинская средняя школа

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии
от «_____» _____ 20____ года №____

Повестка заседания аттестационной комиссии:

Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
_____ (Ф.И.О. аттестуемого, должность).

Результаты голосования:

За _____

Против _____

Воздержавшихся – _____

Решили: _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

Секретарь
аттестационной комиссии _____

Дата составления выписки из протокола «_____» _____ 20____ г.

С выпиской из протокола ознакомлен(а) _____ / _____ /
«_____» _____ 20____ г.