МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТЕПНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

659786 с. Степное Алтайский край Родинский район
тел. 8 (385 63) 27-4-85 E-mail: step school@mail.ru

ПРИНЯТО : Педагогическим советом Протокол № 1 от 28.08.2020г	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ Степновская СОШ В.С.Замятин Приказ №33 от 27.08.20

Положение о школьной аттестационной комиссии

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом МО РФ «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений» от 24 марта 2010 г № 209, Уставом школы.

1.2 Школьная аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности.

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.

1.4 Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора ОУ. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором ОУ.

1.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.7. Аттестации не подлежат:

работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по

по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

1.6. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 работодателя.

1.10. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

1.11. Работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими деятельности по занимаемой должности.

II. Задачи школьной аттестационной комиссии

2.1 Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи**:**

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности работников ОУ;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого работника;
- оказывать консультирующую помощь аттестуемым работникам ОУ;

- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий района, края;
- обобщать итоги аттестационной работы с работниками ОУ.

III. Организация работы школьной аттестационной комиссии

3.1 Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является личное заявление работника, которое подается в аттестационную комиссию.

В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета школы.

Заявление работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

3.2 Сроки прохождения для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.3 Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев сначала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

В исключительных случаях (по причине временной не трудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы по представлению председателя аттестационной комиссии.

3.4. Заседание аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от работников ОУ, но не реже 1 раза в квартал.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

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

3.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника.
В аттестационный лист работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника.
3.9.По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
3.10. В случае признания работника по результатам аттестации, не соответствующим 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***).
IV. Права школьной аттестационной комиссии
Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:
4.1.Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.
4.2.Привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров.

4.3.Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности работника специалистов соответствующей предметной области, методистов, сотрудников вузов и научных организаций.
4.4. Осуществлять контроль деятельности экспертных групп и объективность проведения экспертизы.
4.5. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетентности.
4.6. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.
4.7. Вносить предложение по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.
4.8. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором ОУ.
4.9. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.
V. Контроль деятельности аттестационной комиссии
5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителем по учебной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.