

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новодмитриевская начальная школа»**

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 11.01.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 2 от 11.01.2016
Директор

 Л.А.Иевлева

**Положение
об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

с.Новая Дмитриевка
2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Уставом школы и определяет порядок деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников МОУ «Новодмитриевская НШ» (далее – Школа) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Целью деятельности комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Комиссия) является установление соответствия (или несоответствия) педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Задачами деятельности Комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников Школы на подтверждение соответствия (или несоответствия) занимаемым ими должностям путём оценки документов, характеризующих их профессиональную деятельность.

1.4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом Школы, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников Школы, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом Школы. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива Школы.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распорядительным актом директора Школы.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель (организует работу Комиссии, проводит заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии, даёт поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

3.4. Заседание Комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату.

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

3.6. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.7. Решение принимается Комиссией Школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии Школы, присутствующих на заседании.

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

3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Школы, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии Школы, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

3.11. Комиссия даёт рекомендации руководителю Школы о возможности назначения на соответствующую должность 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 (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н) и (или) профессиональными стандартами (приказ Минтруда России от 18.10.2013 №544 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

4.2. члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативной базой, регулирующие вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования порядка проведения аттестации и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-эстетической и профессиональной культуры.

5. Реализация решений Комиссии

5.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), храниться у директора школы.

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня её проведения секретарём Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

5.3. Директор Школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх дней после её составления. Выписка из протокола храниться в личном деле педагогического работника.
