

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКОУ СОШ №5 Курского
муниципального района
Ставропольского края
Протокол № 1
от 31.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ СОШ №5
Курского муниципального
района Ставропольского края
Т.Н. Мурадханова
Приказ №180 от 31.08.2017г.

**Положение об аттестационной комиссии
МКОУ СОШ №5 Курского муниципального района
Ставропольского края**

**с. Эдиссия
2017г.**

1. Область применения

Настоящее положение является локальным актом и определяет порядок установления соответствия уровня квалификации педагогических работников МКОУ СОШ №5 Курского муниципального района Ставропольского края (далее - Школа). Основная цель аттестационной комиссии соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников.

2. Нормативные ссылки:

Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ", от 29.12.2012 № 273-ФЗ.;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- Приказа Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края №131-пр от 09.02.2015г об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Ставропольского края, и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ставропольского края»,

3. Общие положения:

- 3.1. Задачи школьной аттестационной комиссии: установление соответствия уровня квалификации педагогических работников Школы, занимаемой должности.
- 3.2. Присвоение педагогическому работнику соответствия занимаемой должности.
- 3.3. Соблюдение порядка проведения процедуры аттестации.

4. Порядок создания аттестационной комиссии

- 4.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 4.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 4.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 4.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 4.5. Требования к членам аттестационной комиссии:
- 4.6. Высшее педагогическое образование;
- 4.7. Стаж педагогической работы не менее 10 лет;
- 4.8. Наличие высшей или первой квалификационной категории;
- 4.9. Владение нормативно-правовой базой аттестации;
- 4.10. При комиссии создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к соответствию занимаемой должности.

5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

- 5.1. Члены комиссии имеют право:
 - запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;

- проводить собеседование с аттестуемыми (по необходимости);
 - консультировать аттестуемых по вопросам аттестации.
- 5.2. Члены комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- защищать права аттестуемых;
- не разглашать персональную информацию представленных материалов о педагогическом работнике (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 г. №261 - ФЗ)).

6. Порядок работы школьной аттестационной комиссии

6.1. 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 Школой (далее - аттестационная комиссия).

6.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

6.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

6.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

6.7. 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.

6.8. Работодатель 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 организации 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.

6.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

6.13. 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.

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

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

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

6.17. 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.

6.18. На основании протокола по итогам решения комиссии в течение 10 дней готовится проект приказа.