****

 **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа**

**п. Пятидорожное»**

**(МБОУ «СОШ п. Пятидорожное»)**

**238442, Россия, Калининградская обл., Багратионовский р – н,**

**п. Пятидорожное ул. Советская д.13а**

**тел./ факс 8 – 401–5 6 – 6 – 75 – 48, E-mail:** **pyatidorozhnoe@mail.ru**

 **– УТВЕРЖДАЮ –**

**Директор МБОУ «СОШ**

**п. Пятидорожное»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Молчан Л.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **( дата подписания)**

**Положение**

**о порядке и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка организации работы Аттестационной комиссии по проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Комиссия ) МБОУ «СОШ п. Пятидорожное

2. Целью Комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.  Задачей Комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ п. Пятидорожное на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Комиссия в своей работе руководствуется

Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (**ст. 48, 49**)

Приказ Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года № 276 «**Об утверждении Порядка проведения аттестации** педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2019г. № 761н **«Об утверждении Единого квалификационного справочника** должностей руководителей, специалистов и служащих**, раздел** «**Квалификационные характеристики должностей работников образования»**

**Письмо** Министерства образования и науки РФ от 10.08.2015г. № 08-1240 **«О квалификационных требованиях к педагогическим работникам организаций, реализующих программы дошкольного и общего образования»**

Приказ Министерства образования Калининградской области от 08.12.2016 года №1334/1 **«Об утверждении регламента работы Аттестационных комиссий, формируемых для проведения процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Калининградской области, на первую и высшую квалификационные категории»**

**II. Формирование и состав аттестационной комиссии**

2.1. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое  Аттестационной комиссией решение.

2.2. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять **не менее пяти человек.**

2.3. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её **председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя**.

Директор ОО не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.4**. Председатель комиссии** председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её **председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.**

**Директор ОО не может** являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

**2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:**

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

**2.8. Члены Аттестационной комиссии:**

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

  **III. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

В связи с этим издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 202\_/202\_ учебном году», включающий в себя состав аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения аттестации по графику.

3.2. Руководитель организации направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности , информацию о прохождении повышения квалификации;

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.

3.3. 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 имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении  руководителя организации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

Педагогический работник должен **лично присутствовать** при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

**В случае отсутствия** педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии **по уважительной причине** его аттестация переносится 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 **без уважительной причины** комиссия вправе провести аттестацию **в его отсутствие**.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя организации.

**IV. Решение Аттестационной комиссии**

4.1. 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).

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником характеризующими его профессиональную деятельность( в случае их наличия) у работодателя.

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения  секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией   решении.

 Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3  рабочих дней после ее составления. **Выписка из протокола   хранится в личном деле педагогического работника.**

4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с [законодательством](https://nsportal.ru/shkola/raznoe/library/2016/06/03/polozhenie-o-poryadke-organizatsii-i-provedeniya-attestatsii) Российской Федерации.

4.6 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 достижении им возраста 3 лет

е) отсутствующие 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 выхода их из указанных отпусков

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после выхода их на работу.

4.7 Аттестационная комиссия организаций **дают рекомендации работодателю** о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников **лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы**, установленных в разделе "Требования к квалификации" [раздела](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minzdravsotsrazvitija-rf-ot-26082010-n-761n/) "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих <1> и (или) профессиональными стандартами, **но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.**