

РАССМОТРЕНО на педсовете
Протокол № 4 от 09.08.2015 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы В.П. Качурин
Приказ № 9.6 от 09.08.2015 года

**Регламент
работы школьной аттестационной комиссии
МБОУ Снопотская СОШ Рогнединского района Брянской области
по аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Основной задачей аттестационной комиссии при МБОУ Снопотская СОШ Рогнединского района по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является реализация приказа Министерства образования и науки РФ 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Брянской области от 8 августа 2013 года № 62-З «Об образовании в Брянской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», настоящим Регламентом.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Деятельность аттестационной комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к педагогическим работникам.

**II. Формирование и состав школьной аттестационной комиссии
МБОУ Снопотская СОШ Рогнединского района**

2.1. Аттестационная комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа работников школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителей методических объединений (групп).

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

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор школы.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

III. Обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов школьной аттестационной комиссии МБОУ Снопотская СОШ Рогнединского района

3.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Председатель осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет информационно-методическое обеспечение работы комиссии, организационно-документационное обеспечение работы комиссии, решает процедурные вопросы работы комиссии, исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.3. Секретарь:

- заблаговременно сообщает членам аттестационной комиссии о дате и времени проведения заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание;
- готовит материалы на заседание комиссии;
- ведёт и оформляет протокол заседания комиссии.

3.4. Член аттестационной комиссии обязан присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе комиссии, член аттестационной комиссии сообщает об этом председателю, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.

IV. Порядок работы школьной аттестационной комиссии МБОУ Снопотская СОШ Рогнединского района

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя комиссии или, по его поручению, под руководством заместителя председателя комиссии.

4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего количества её членов.

4.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. 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 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 организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.6. 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).

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

4.8. 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. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагог прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагог, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

4.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу с момента подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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. Директор 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.

4.12. Школьная аттестационная комиссия даёт 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.

V. Сроки и правила подачи документов на аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности

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

5.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

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

5.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию организации представление.

5.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

5.6. Директор 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.7. 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 МБОУ Снопотская СОШ;
- 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.

VI. Реализация решений школьной аттестационной комиссии МБОУ Снопотская СОШ Рогнединского района

6.1. 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.

6.2. В случае признания преподавателя по результатам аттестации несоответствующим 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 преподавателя 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).