

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАРАСОВО - МЕЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**
346026, Ростовская область, Чертковский район, с. Тарасово – Меловское, ул. им В.И.Ленина 1а
TMelovskaya.sosh@mail.ru тел.(86387)46-7-16

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от 29.12. 2020 г

Утверждаю
Директор школы
Планида Л.А.
Приказ от 31.12.2020 г. № 01.09/207- О/Д

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Принято с учетом мнения
профсоюзной организации
образовательного учреждения
протокол №4 от 28.12.2020г.

с. Тарасово - Меловское

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности (далее – Порядок) определяет правила проведения аттестации педагогических работников МБОУ Тарасово - Меловская СОШ на соответствие занимаемой должности.

1.2. Порядок составлен на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н;

- Приказ от 07.04.2014г №276 « Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767)

1.3. Аттестация проводится **в целях** установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

2. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

2.2. 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 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.

2.3. Аттестация педагогических работников МБОУ Тарасово - Меловской СОШ в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на

основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательным учреждением (далее - аттестационная комиссия).

2.4. Аттестация осуществляется в период календарного года в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора школы.

2.5. График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем учреждения и доводится до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление, в котором содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность на момент проведения аттестации;
- сведения о профессиональном образовании и повышении квалификации;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности работника.

2.7. Директор школы знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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 школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательного учреждения с участием педагогического работника. 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 работодатель знакомит работника под подпись 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 проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. 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).

2.10. Результаты аттестации заносятся в протокол заседания комиссии, подписанный членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.11. Аттестуемый под подпись знакомится с результатами аттестации, оформленными протоколом.

2.12. В случае необходимости комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности.

2.13. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле работника.

2.14. Выписка из протокола о принятом решении аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности выдается на руки работнику под подпись.

2.15. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется:

- до истечения срока ее действия;
- при возобновлении работы в должности при перерывах в работе;
- при переходе аттестованного на другую должность в Школе

2.16. В случае признания педагогического работника 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 не является обязательным, но 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 РФ).

Не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев).

2.17. 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.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.2. Директор Школы на основании решения аттестационной комиссии издает приказ о соответствии работника занимаемой должности. Соответствие занимаемой должности присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

Срок действия данного документа – до обновления нормативно – правовой базы по данному направлению

С Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ознакомлены :

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Подпись
1	Планида Л.А.	
2	Згоняйко А.Н.	
3	Лебедев А.В.	
4	Пичугина О.П.	
5	Мороз Е.В.	
6	Бескровная Л.П.	
7	Мирская Ж.Ю.	
8	Планида А.А.	
9	Левченко Т.В.	
10	Груздова Ол.В.	
11	Груздова Ок.В.	
12	Голомеев В.Н.	
13	Потупа Н.Н.	
14	Рахманина Т.А.	
15	Горох В.Д.	