

Т

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново»**

Юридический адрес: Российская Федерация, 249000, Боровский район, город Балабаново,
улица Гагарина, д.12,
тел. 8 (438) 2-38-62, факс 8 (438) 2-24-10, e-mail: bal4school@yandex.ru

Принято
Педагогическим Советом

Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.



Утверждаю
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4»
Расческова Н.А.

приказ от 31 августа 2017 г. № 145-о

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на
соответствие занимаемой должности МОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 4 г.Балабаново»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка формирования и организации работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново» (далее - Аттестационная комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 7 апреля 2014г., приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», «Положением о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново»

1.3. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново» (далее - Школа).

1.4. В своей работе Аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников образовательных учреждений, приказами министерства образования и науки Калужской области и настоящим Положением.

1.5. Целью деятельности Аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников Средней школы и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям педагогических работников Средней школы.

1.6. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом по школе.

1.8. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Школы.

2. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. В состав Аттестационной комиссии включаются представители Школы, органов государственного-общественного управления Школы (совет школы, педагогический совет) представитель профсоюзной организации образовательной организации (из приказа МОН РФ № 209 от 24.03.2010).

2.2. В состав Аттестационной комиссии входят: председатель, заместители председателя, секретарь и члены комиссии. Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

2.4. При прохождении аттестации работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.5. Персональный состав Аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом по школе.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.2. Заседания Аттестационной комиссии проводятся 1 раз в 3 месяца, согласно графику (либо 1 раз в месяц по мере необходимости).

3.3. Дата заседания Аттестационной комиссии назначается председателем в соответствии с графиком, утвержденным приказом Школы.

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

3.5. Педагогический работник лично присутствует на заседании комиссии. При неявке педагогического работника на заседание без уважительной причины Аттестационная комиссия вправе перенести его аттестацию на другое время.

3.6. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.7. По результатам аттестации Аттестационной комиссии выносит следующие решения:

- соответствует занимаемой должности (с указанием должности);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения соответствующей профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (с указанием должности);

3.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.9. Протокол хранится у директора школы. Копия протокола или выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. 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 первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию 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 третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

3.12. Аттестационная комиссия, формируемая Школой для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит работой Аттестационной комиссии;
- отвечает за соблюдение норм педагогической этики во время работы Аттестационной комиссии;
- отвечает за качество работы Аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы;

4.2. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии заседание аттестационной комиссии проводит заместитель председателя.

4.3. Секретарь Аттестационной комиссии:

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

4.4. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- наделяются правом высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменной форме);
- могут использовать, передавать служебную информацию только в установленном порядке;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм педагогической этики во время работы Аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за два дня до даты проведения Аттестационной комиссии.