Принято «Утверждаю»

на педагогическом совете Директор МАОУ «Лицей»

МАОУ «Лицей» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Ю. Сагалаева

протокол № 4 от «18» марта 2015 г «18» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении аттестации педагогических работников, кандидатов на должность руководителя, руководителей образовательной организации**

**на соответствие занимаемой должности**

Введено в действие

приказом №77 по МАОУ «Лицей»

от «25» марта 2015 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников, кандидатов на должность руководителя и руководителей школы с целью подтверждения соответствия педагогических работников, кандидатов на должность руководителя и руководителей занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в Муниципального автономного учреждения «Лицей» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту – лицей).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
* приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
* приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 г. "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
* приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";
* приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Порядок аттестации);
* приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 12 февраля 2015 г. № 152 « Об утверждении положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

* определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками
* 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 школы;
* определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
* оценка знаний и квалификации кандидата на должность руководителя проводится в целях назначения его на должность руководителя.

1.4. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

**2.Организация процедуры аттестации**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий, кандидата - до истечения срока полномочий руководителя; руководителя - не менее одного раза в пять лет (очередная), по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации проводится внеочередная аттестация.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

* педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
* лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя;
* беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, также не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

Работодатель в лице директора лицея /далее - Работодатель/ направляет представление в школьную аттестационную комиссию педагогического работника, руководителя – не менее одного раза в пять лет (очередная), по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации проводится внеочередная аттестация, кандидата - до истечения срока полномочий руководителя;

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя в лице исполнителя – заместителя директора по учебно-методической работе лицея (далее — представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, кандидатов на должность руководителя и руководителей, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в школе для исполнения работником должностных обязанностей.

2.6. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.7. Директором лицея, по согласованию с профсоюзным комитетом лицея формируют аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников лицея, утверждая ее состав приказом.

2.8. В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе школьной аттестационной комиссии принимает участие представитель профсоюзного комитета лицея. Профсоюзный комитет может принять решение о делегировании права представлять её интересы представителю городского профсоюзного органа.

2.9. Если аттестуемый не является членом профсоюза, то участие в работе школьной аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.

2.10. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

**3. Формирование аттестационной комиссии МАОУ «Лицей» городского округа город Урюпинск**

3.1. Для проведения аттестации педагогических работников, кандидатов и руководителей создается комиссия по аттестации, педагогических работников, кандидатов на должность руководителя и руководителей

3.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из представителей администрации лицея, руководителей методических объединений, представителей профсоюзных органов.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии определяется приказом директора лицея.

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

3.6. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

3.7. Председатель аттестационной комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

б) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

в) организует работу аттестационной комиссии;

г) осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, предложения по кандидату (кандидатам) и аттестации руководителя, направляет запросы, информирует о принятом решении аттестационной комиссии кандидата и директора лицея.

3.8. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

3.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 (две трети) от общего числа ее членов.

3.10. Аттестуемый обязан лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.11. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине и представления подтверждающего документа его аттестация переносится на следующее заседание.

3.12. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины его аттестация проводится после представления в аттестационную комиссию заявления с обоснованием причин неявки на заседание.

3.13. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

При несогласии с принятым решением член аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

**4. Порядок аттестации**

4.1. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

4.2.Первый этап – **подготовительный.**

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

* внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
* составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
* составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
* проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации*.*

4.3.Второй этап – **организационный.**

4.3.1. Директор лицея издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения;

4.3.2. заместитель директора по учебно-методической работе:

готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника; кандидата, руководителя;

знакомит директора, педагогического работника, кандидата с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в школьную аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

4.3.5. Для осуществления анализа результатов письменного квалификационного испытания и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии создается экспертная группа.

Процедура создания экспертной группы регламентируется Положением об экспертных группах школьной аттестационной комиссии.

4.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

4.4.Третий этап - **проведение письменного квалификационного испытания.**

4.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

При аттестации на соответствие занимаемой должности кандидат готовит основные положения программы (не более 2 (двух) страниц), руководитель - отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10 (десяти) страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития в образовательной организации), а также выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя;

4.4.2.Для педагогических работников возможно прохождение письменного квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации.

4.4.3. Работодатель в соответствии с коллективным договором должен обеспечить за счет средств школы участие аттестуемого в аттестационных процедурах, проходящих вне места проживания работника.

4.4.4. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

4.4.5. Для осуществления анализа результатов письменного квалификационного испытания и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии создается экспертная группа.

4.4.6. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении, экспертная группа готовит экспертное заключение.

4.4.7 Аттестация кандидатов и руководителей осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

4.5.Четвертый этап – **принятие решения.**

4.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника, кандидата, руководителя занимаемой должности принимает школьная аттестационная комиссия на основании экспертного заключения.

4.5.2. Педагогический работни, кандидат, руководитель имеют право лично присутствовать при его аттестации на заседании школьной аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляют школьную аттестационную комиссию при ознакомлении с представлением работодателя.

4.5.3. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности школьная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.5.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.5.5. На основании решения школьной аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ по школе о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

4.5.6. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения школьной аттестационной комиссии:

- работодатель знакомит педагогического работника с решением школьной аттестационной комиссии;

- производится соответствующая запись в трудовой книжке;

- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа школы хранятся в личном деле педагога, кандидата на должность руководителя, руководителя.

4.6.Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.