****

**АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

 Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (п. 2 ст.49 №273-ФЗ) Трудовым кодексом Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 №03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276,

**I. Общие положения**

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации.

Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам организации, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

**II. Аттестация педагогических работников в целях**

**подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее – АК организации)

2.2 АК организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав АК организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

 Председателем АК организации назначается директор Учреждения или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. **Председатель АК организации:**

·Руководит деятельностью комиссии;

·Проводит заседания комиссии;

·Распределяет обязанности между членами комиссии;

·Рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

·Руководит созданием экспертных групп;

·Подписывает протоколы, утверждает сводный табель для оплаты экспертов;

·Разрабатывает нормативную базу организации по аттестации педагогических и руководящих работников;

·Проводит консультации для аттестуемых и экспертов;

·Готовит проект приказа о составе экспертных групп по аттестации на соответствие;

·Контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических и руководящих работников;

·Представляет в Управление образования информацию о прохождении аттестации в организации;

·Разрабатывает методические рекомендации для педагогических работников по подготовке к аттестации.

 Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя.

 **Заместитель председателя:**

·Исполняет обязанности председателя в его отсутствии (отпуск, командировка и т. д.);

·Рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанных с вопросами аттестации;

·Проводит консультации педагогических работников по вопросам аттестации.

·Подчиняется непосредственно председателю АК;

·Организует заседания АК и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

·Обеспечивает оформление, подготовку и выдачу выписок из решений АК;

·Дает консультации сотрудникам по вопросам проведения аттестации;

·Осуществляет прием заявлений на аттестацию, представлений на работников,

·Составляет график проведения аттестации педагогических работников на соответствие;

·Ведет учет сроков прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками;

·Участвует в разработке нормативной базы организации по аттестации;

·Участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией;

·Вносит свои предложения по формированию экспертных групп.

·Обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических и руководящих работников;

**Секретарь АК организации:**

·Ведет и оформляет протоколы заседаний АК;

**Члены АК организации:**

·Участвуют в работе АК в свое рабочее время без дополнительной оплаты;

·При необходимости проводят экспертизу аттестуемых работников без дополнительной оплаты;

·Проводят консультации для аттестуемых работников, оказывают помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации на соответствие;

·Вносят предложения по формированию экспертных групп;

·Подписывают протоколы решений АК.

В своей деятельности руководствуется следующими принципами:

·Обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;

·Содействовать максимальной достоверности экспертизы;

·Придерживаться этических норм и правил, а также строго соблюдать конфиденциальность получаемой информации.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в АК организации представление.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

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.

2.8. 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 может представить в АК организации 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании АК организации с участием педагогического работника.

Заседание АК организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АК организации по уважительным причинам его аттестация переносится на 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 АК организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. АК организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника АК организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.12. Решение принимается АК организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. В случаях, когда не менее половины членов АК организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.16. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации делопроизводителем организации производится запись в трудовых книжках аттестуемых о результатах аттестации на основании протокола АК. Работодатель знакомит педагогического работника с записью в трудовой книжке под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

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.

2.18. 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"](file:///E%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0_%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%5CLAW163666_0_20140516_131416_53451.rtf#Par94#Par94) и ["д"](file:///E%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0_%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%5CLAW163666_0_20140516_131416_53451.rtf#Par95#Par95) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](file:///E%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0_%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%5CLAW163666_0_20140516_131416_53451.rtf#Par96#Par96) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.19. АК организации даёт 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 "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.