

**Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестациина установление соответствия занимаемой должности педагогических работников муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок», определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников муниципального образовательного учреждения. (далее по тексту – МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок»).

1.2. Аттестация педагогических работников (далее по тексту – Аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Основными задачами проведения Аттестации являются:

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.

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

1. **Порядок проведения Аттестации**

2.1. Аттестация проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Аттестуемые) аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок».

2.2. Для проведения Аттестации на каждого Аттестуемого руководитель вносит в аттестационную комиссию представление. (Приложение № 1)

2.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием Аттестуемого.

2.4. Аттестация проводится в форме устного собеседования атте­стационной комиссии с Аттестуемым.

2.5. Устное собеседование заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности Аттестуемого.

2.6. Содержание вопросов для устного собеседования разрабатываются аттестационной комиссией с учётом квалификационных требований, должностных обязанностей педагогических работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок».

2.7. По результатам Аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность Аттестуемого);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность Аттестуемого).

2.8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие Аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.9. Результаты Аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем (заместителем председателя), секретарем и членами аттестационной комиссииМОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок», присутствовавшими на заседании. (Приложение № 2)

2.10. НаАттестуемого, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола. Руководитель знакомит Аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

1. **Аттестационная комиссия**

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителяМОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок».

3.2. В состав аттестационной комиссии включается председатель первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3.3.Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, организует ее работу.

3.5. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания атте­стационной комиссии, в котором фиксирует её решения, рекомендации и ре­зультаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подпи­сывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

|  |
| --- |
| Приложение №1  к положениюо порядке проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности педагогических работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок» |

Представление

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Наименование должности на дату проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель МОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата « \_\_» \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к положениюо порядке проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности педагогических работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Октябрьский Городок» |

Протокол

заседания аттестационной комиссии

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

О порядке проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности педагогических работников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОУ)

Повестка дня.

1.Об аттестации на установление соответствия занимаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

2.Слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

3.Выступили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствует (не соответствует) занимаемой должности

5. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

6. Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)