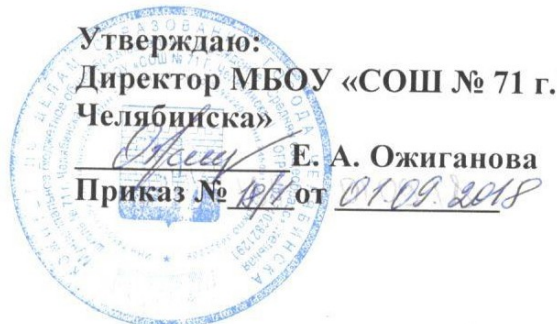


КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 71 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБОУ «СОШ №71 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)

454025 Челябинская область, г. Челябинск, ул. 32 Годовщины Октября, д.18а, тел. (351)721-54-09, тел./факс (351)721-54-92, E-mail: mboy_71@mail.ru
ОКПО 36922206, ОГРН 1027402821291, ИНН 7450011622 / КПП 746001001

Принято:
Педагогическим Советом
МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»
Протокол № 01 от 31.08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №71 г. Челябинска»
с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности.

г. Челябинск

**Положение
о порядке аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г.
Челябинска» с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее Положение) создано на основании «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276.

1.2 Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Цели и задачи аттестации

2.1 Аттестация педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 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;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

3. Порядок проведения аттестация педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1 Аттестация педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, которая создаётся Приказом директора МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

3.2 Администрация МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» 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.

3.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» вносит в аттестационную комиссию

представление, содержащее 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;

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.

3.4 Директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» 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 аттестационную комиссию МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» 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 МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.7 Решение принимается аттестационной комиссией МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.9 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.10 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.

4. Результаты аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1 Результаты аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.2 На педагогического работника МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.3 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.