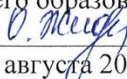
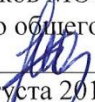


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета МОУ
«Школа-интернат среднего
общего образования с. Ныда»
 О. М. Жидкова
«24» августа 2015 г.

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета,
протокол от 25 августа 2015 №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников МОУ «Школа-интернат
среднего общего образования с. Ныда»
 Е. Е. Тен
«24» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Школа-интернат
среднего общего образования с.
Ныда»
 С. А. Мертюкова
Приказ №276 от 28 августа 2015 г.



**Положение об обязательной аттестации
педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об организации порядка проведения аттестации педагогических работников», Закона РФ от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона автономного округа от 27.06.2013 №55 – ЗАО «Об образовании в ЯНАО», информационным письмом департамента образования ЯНАО от 17.06.2014 №801-15-01/5557 «Методические рекомендации по организации аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», нормативно-правовыми актами Департамента образования Муниципального образования Надымский район, Уставом МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда» (далее - Школа-интернат) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения обязательной аттестации педагогических работников Школы-интерната, осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой школой-интернатом.

2. Основные задачи аттестации

Основными задачами обязательной аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности являются:

- 2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- 2.2. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 2.3. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 2.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

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

1. Основные принципы проведения аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Процедура аттестации работников

3.1. Аттестационная комиссия Школы-интерната создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается председатель Общего собрания работников.

3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Школы-интерната об утверждении состава и графика работы аттестационной комиссии Школы-интерната.

3.4. Директор Школы-интерната знакомит педагогических работников с приказом, 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. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Школы-интерната представление. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на секретаря аттестационной комиссии Школы-интерната.

3. Порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Школы-интерната с участием педагогического работника в виде письменного экзамена.

5.2. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Школы-интерната.

5.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Школы-интерната по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Школы-интерната знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

5.4. Аттестационная комиссия Школы-интерната рассматривает представление, результаты письменного экзамена, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Школы-интерната принимает одно из следующих решений:

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

5.6. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Школы-интерната, присутствующих на заседании.

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

5.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Школы-интерната, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в Школе-интернате.

5.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения 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 Школы-интерната решении и приказ о прохождении обязательной аттестации педагогическим работником. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола и приказом под роспись в течение двух рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.10. 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.