|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» |
| Директор РГБУ ДО  «СДЮСШОР им. А. Махова»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Я. Махов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Положение**

**о порядке аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников и заместителя директора**

**Республиканского Государственного бюджетного**

**учреждения дополнительного образования**

**« Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва имени Аслана Махова»**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", требованиями квалификационных характеристик должностей работников образования, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н и определяет правила проведения аттестации педагогических работников и заместителя руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия аттестуемых занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
2. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий, технологий управления учреждением;

повышение эффективности и качества труда;

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

определение необходимости повышения квалификации работников;

коллегиальное рассмотрение возможности назначения на должность лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик и вынесение соответствующих рекомендаций работодателю.

1. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
2. **Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы**
3. Аттестация педагогических работников, заместителя директора учреждения проводится аттестационной комиссией, формируемой в учреждении.
4. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учреждения. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия аттестуемого занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (иного представительного органа работников).

В состав комиссии могут включаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, органов самоуправления учреждения (Управляющего Совета, Попечительского совета, педагогического совета и др.).

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
3. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

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

1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель через год со дня проведения аттестации имеет право проверить информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

Аттестационный лист, выписка из приказа директора школы хранятся в личном деле аттестуемого лица.

1. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. **Порядок аттестации педагогических работников, заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**
3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
4. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении;

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 четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя или руководителя соответствующего методического объединения (далее - представление).
2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

1. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
2. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.
3. Экспертиза профессиональной компетенции педагогического работника проводится в одной из следующих вариативных форм: психолого-педагогическое тестирование, творческий отчет, авторский проект, представление методических, научно-методических, опытно­экспериментальных разработок, самоанализ деятельности, анализ результативности деятельности, устное собеседование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей. В каждом конкретном случае могут быть выбраны различные формы осуществления аттестации.
4. Экспертиза результатов деятельности заместителя руководителя при подтверждении соответствия занимаемой должности проводится в форме устного собеседования по вопросам законодательства в сфере образования, вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, а также в одной из следующих вариативных форм:

* отчёт (самоанализ) о результатах деятельности образовательного учреждения;
* творческий отчёт о результатах реализации Программы развития образовательного учреждения;
* отчёт на основе результатов лицензирования и аккредитации образовательного учреждения;
* анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися;
* отчёт о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности.

1. Аттестуемое лицо вправе самостоятельно выбрать одну из вариативных форм аттестации из числа предложенных.
2. По результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

1. В случае признания аттестуемого лица по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
2. **Порядок аттестации лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы**

4.1.. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1. Аттестационная комиссия оценивает возможности претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учётом опыта его предыдущей работы.
2. Распределение педагогической нагрузки на учебный год данным лицам может осуществляться только после положительных рекомендаций аттестационной комиссии.
3. Для лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, претендующих на вакантную должность, аттестационный лист не заполняется. Аттестационная комиссия составляет протокол и по каждому аттестуемому выносит соответствующие рекомендации:

* назначить на соответствующую должность;
* пройти обучение по программам дополнительного профессионального образования по направлению деятельности в учреждении;
* предусмотреть условие об испытании работника при заключении трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. На основании решения аттестационной комиссии директор школы издаёт приказ.

Решение аттестационной комиссии доводится до работника, претендующего на вакантную

должность.

1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Расторжение трудового договора производится без учёта мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (иного представительного органа работников) организации и без выплаты выходного пособия.