

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
по МОБУ СОШ № 16
от 01.09.2022 № 272

**Положение
о школьной аттестационной комиссии
МОБУ СОШ № 16**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 28.08.2018 № 630 определяет и регламентирует порядок работы аттестационной комиссии МОБУ СОШ № 16.
- 1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности.
- 1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.
- 1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора школы. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором школы.
- 1.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
- 1.6. Аттестацию с целью 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" 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.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя методического объединения учителей (далее - представление).

1.8. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

1.9. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

II. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность процедуры проведения аттестации;
- оказывать консультирующую помощь аттестуемым педагогическим работникам.



III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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 аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

3.4. Решение принимается аттестационной комиссией организации 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.



3.7. 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), у работодателя.

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации 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. Работодатель 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.

3.9. 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.

IV. ПРАВА ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

- 4.1. запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- 4.2. привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров;
- 4.3. давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетентности;
- 4.4. готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору;
- 4.5. вносить предложение по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- 4.6. представлять членов аттестационной комиссии к награждению и поощрению директором школы;
- 4.7. разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур;



4.8. повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

V. ФИНАНСИРОВАНИЕ

За всеми членами аттестационной комиссии на период их непосредственной деятельности сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

VI. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Директор школы на основании решения аттестационной комиссии издает приказ о подтверждении работником соответствия занимаемой должности.

6.2. Подтверждение соответствия педагогическим работникам занимаемой должности устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

V. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.

Идентификатор документа e69d7bd1-c5b1-45d9-8155-222b24ddaf4a

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:  Макареня Наталья Павловна

00A050C92843A55BEED6864A7CBAVB059
7
с 21.04.2022 09:10 по 15.07.2023 09:10
GMT+03:00

21.10.2022 15:41 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

