

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» 08 2020г.



Положение
об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников
МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №6»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано целью определения порядка формирования, состава, организации работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №6» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым педагогическим работникам, недопустимость их дискриминации.
- 1.4. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.5. Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет и является обязательной.
- 1.6. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а так же настоящим положением.

2. Состав аттестационной комиссии.

- 2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, создаваемой образовательной организацией (далее - организацией), персональный состав которой утверждается приказом руководителя организации.
- 2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников организации. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.3. Персональный состав и регламент работы аттестационной комиссии определяются образовательным учреждением, создающим аттестационную комиссию.
- 2.4. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Председателем аттестационной комиссии является руководитель (или заместитель руководителя) образовательного учреждения, создающего аттестационную комиссию.

3. Порядок работы аттестационной комиссии.

- 3.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 3.2. Дата заседания аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденного на начало учебного года приказом руководителя организации.
- 3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее состава.
- 3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель организации вносит в аттестационную комиссию представление (далее – представление), которое должно содержать 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) квалификация по специальности или направлению подготовки;
 - д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - ж) мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 3.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник 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), а так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
- 3.6. Информация о дате проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого при ознакомлении с приказом об аттестации не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.
- 3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель 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 без уважительной причины, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 3.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- 3.10. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.12. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.13. В случае признания педагогического работника 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 педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации работу.
- 3.14. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя.
- 3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Руководитель 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.
- 3.16. Аттестационные комиссии в соответствии с п.23 Порядка аттестации могут коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должность педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточным практическим опытом, компетентностью и давать соответствующие рекомендации работодателю.

3. Права и обязанности школьной аттестационной комиссии.

- 4.1. Председатель аттестационной комиссии:
- руководит работой аттестационной комиссии;
 - отвечает за соблюдение норм этики во время работы аттестационной комиссии;
 - отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений;
 - готовит проекты приказов по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников;
 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
 - консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам в пределах своей компетенции;

