



## Положение

### об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических занимаемым ими должностям.

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в МАОУ «СОШ №2 с УИОП г.Улан-Удэ»

1.3 Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительствами Российской Федерации, нормативными актами Министерства Просвещения Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями.

#### 1.4. Полномочия аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решение о соответствии ( несоответствии) занимаемой должностям;

- вынесение рекомендации руководителю организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, квалификационных характеристик, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой

должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

## **II. Формирование и состав Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ» и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ».

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 7 человек.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Директор МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ» не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на её заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализации принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

-информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

-готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее-протокол), в котором фиксирует её решения и результаты голосования;

-готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

-отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Члены аттестационной комиссии:

-вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

-отвечать за объективность и компетентность принимаемых решений;

-отвечать за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;

-предупреждать секретаря аттестационной комиссии невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины её членов.

### **III. Порядок работы Аттестационной комиссии**

3.1 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ»

В связи с этим в новом учебном году издаётся приказ

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями в 202\_/202\_учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под подпись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за два месяца до начала аттестации.

3.2 Директор МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ» направляет в аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестация;
- в) дату заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информацию о прохождении повышенной квалификации;
- е) результаты о предыдущих аттестациях..

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3 Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ» под подпись не позднее, чем за месяц 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 также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директором МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ»

При отказе педагогического работника ознакомления с представлением об итогах аттестации директора МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ» составляется соответствующий акт, который подписывается директором и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.4 Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 её членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке на заседание аттестационной комиссии педагогического работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5 Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ», заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора, а также даёт оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

3.6. Рассмотрение представления директора МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ» о возможности приёма на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих

специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, осуществляется в течение трёх дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеурочное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, если аттестационной комиссией было принято решение о призвании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки и ли повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний аттестационной комиссии.

#### **IV. Решение Аттестационной комиссии**

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

-соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

-соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

-не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение аттестационной комиссией принимает в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.3 Результаты аттестации педагогического работника. Непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов

голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителям председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня её проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под подпись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранится в личном деле педагогического работника.

4.5. Результаты аттестации педагогической работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. По итогам рассмотрения представлена руководителя организации о возможности приёма на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 26 августа 2010 года №761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

4.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического работник об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до директора МАОУ «СОШ№2 с УИОП г.Улан-Удэ» в трехдневный срок.