

ПРИНЯТО  
 решением педагогического совета  
 МБОУ «БСОШ № 2»  
 Протокол № 4 от 04.02.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ «БСОШ № 2»  
 Приказ № 18 от 04.02.2018 г.



01-33

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Болгарская средняя общеобразовательная школа № 2»**  
**Спасского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Болгарская средняя общеобразовательная школа № 2» Спасского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «БСОШ № 2») создается приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее - Комиссия)

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее - порядок аттестации), Уставом МБОУ «БСОШ № 2», настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива МБОУ «БСОШ № 2»;
- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят:

- а) педагогические работники, имеющие действующие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 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.

## **2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии:**

2.1. Аттестационная комиссия МБОУ «БСОШ № 2» создается с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника (один раз в пять лет);
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам МБОУ «БСОШ № 2»;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий города и республики;
- дать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. Структура и организация деятельности Комиссии.**

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «БСОШ № 2».

2.2. Комиссия формируется из состава работников МБОУ «БСОШ № 2», представителей профсоюзной организации. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

2.3. Председателем аттестационной комиссии не может являться директор.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарем является заместитель директора по методической работе.

2.5. Деятельность Комиссии

2.5.1. В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (протоколы)

2.5.2. Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

### **3.Регламент работы аттестационной комиссии**

3.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

3.2. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

— соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

— не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.6. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. 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.

3.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствовавшего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.8. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

3.9. Протокол, представления, дополнительные сведения, представленные педагогическим работником (в случае их наличия), хранятся у секретаря аттестационной комиссии.

**4. Порядок проведения аттестации лиц, претендующих на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.**

4.1. Лица, претендующие на должности педагогических работников, но не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора.

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает документы претендента на должность педагогического работника (заявление, диплом об образовании, трудовую книжку, портфолио (при наличии), проводит собеседование с аттестуемым с целью выявления способности лица, претендующего на должность педагогического работника, к решению поставленных перед образовательной организацией задач, пониманию объема и сложности предстоящей работы, определения возможности обеспечения аттестуемым эффективности и результативности предстоящей работы.

В целях проверки возможностей будущего работника качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него должностные обязанности аттестационная комиссия может включить предложение об установлении при заключении трудового договора испытательного срока в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ.

Результат собеседования в день его проведения оформляется протоколом.

4.3. В случае принятия решения о возможности занятия педагогической должности, руководитель образовательной организации вправе заключить с претендентом трудовой договор.

**5. Реализация решений аттестационной комиссии**

5.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, о принятом 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.

5.2. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.