

Принято
на заседании педагогического совета
от «29» октября 2025 года
Протокол № 3

«Утверждаю»

«Директор Агрызской школы-
интерната

Ф.Н.Закирова

Приказ № 63 от «29» октября 2025 г.



Положение

об аттестационной комиссии государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Агрызская школа – интернат для
детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы аттестационной комиссии ГБОУ «Агрызская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», которая создается приказом директора школы-интерната для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется законодательными и нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом №196 от 24 марта 2023 года Министерства просвещения РФ, (зарегистрирован 2 июня 2023 года Министерством юстиции РФ);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Уставом ГБОУ «Агрызская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», настоящим Положением.

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

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива образовательной организации;

- коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;

- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура и организации деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы – интерната.

2.2. В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категории. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

2.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебной работе. Возглавляет работу Комиссии председатель.

2.4. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников,

аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора школы – интерната.

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию школы-интерната представление, содержащее следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- г) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- д) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- е) оценка профессиональных компетенций и результативности аттестуемого работника.

3.3. Не менее чем за 30 календарных дней со дня издания вышеуказанного приказа Комиссия школы-интерната проводят для аттестуемых работников оценку профессиональных знаний в форме разработки урока и мероприятия.

3.4. Секретарь Комиссии школы-интерната не менее чем за 30 календарных дней до начала данной аттестационной процедуры сообщает аттестуемым информацию о дате и месте проведения оценки профессиональных знаний под роспись.

3.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.6. Решение Комиссии школы-интерната считается правомочным, если в заседании участвует не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Решение принимается простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии 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.

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы-интерната принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.9. Решение аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии педагогических работников занимаемой должности принимается с учетом результатов оценки профессиональных знаний и представлений работодателей на аттестуемых работников.

3.11 Директор школы-интерната 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.

3.12. Работник имеет право присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении его вопроса, о чем он письменно уведомляет работодателя и/или аттестационную комиссию

3.13. Неявка аттестуемого работника на оценку профессиональных знаний без

уважительной причины является основанием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

В случае неявки без уважительных причин на оценку профессиональных знаний, а также при отрицательном представлении директора школы-интерната на данного аттестуемого работника Комиссия вправе принять решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности

При принятии Комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности директор имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Пошнуровано и пронумеровано

4 (четыре)

листов

Директор Агрызской школы-интерната

Ф.Н. Закирова

