

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «02» сентября 2024г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Ново-Чечкабская ООШ»
Р.Д. Бикмуллин
Приказ №78 от «02» «сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
по аттестации
педагогических работников с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Положение об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) регламентирует порядок создания и деятельности Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия).

Целью создания Аттестационной комиссии является по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, предусмотренных Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

II. Основные задачи Аттестационной комиссии

Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования

III. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

- 3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ОУ
- 3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом директора ОУ на один учебный год, составленным на основании протоколов общего собрания трудового коллектива.
- 3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива Центра из числа педагогических работников.
- 3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе Центра, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.
- 3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании Аттестационной комиссии из числа ее членов.
- 3.7. Председатель Аттестационной комиссии:
 - 3.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
 - 3.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;
 - 3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
 - 3.7.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
 - 3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
 - 3.7.6. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;
 - 3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.
- 3.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:
 - 3.8.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
 - 3.8.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
- 3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:
 - 3.9.1. осуществляет регистрацию представлений на работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журнале, форма которого утверждается ОУ самостоятельно (Приложения 1);
 - 3.9.2. формирует график прохождения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - 3.9.3. сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
 - 3.9.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
 - 3.9.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;
 - 3.9.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии директору ОУ не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.
- 3.10. Члены Аттестационной комиссии:
 - 3.10.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
 - 3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

IV. Права Аттестационной комиссии

- 4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
- 4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
 - 4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
 - 4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

V. Регламент работы Аттестационной комиссии

- 5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления представлений директора школы на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.
- 5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.
- 5.3. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:
- 5.3.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - 5.3.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 5.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.
- 5.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 5.6. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие 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.
- Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.7. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.
- 5.8. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.
- 5.9. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, директор школы, не позднее, чем

через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.10. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом директора ОУ.

5.11. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.12. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Приложение 1

к положению об
Аттестационной
комиссии по аттестации
педагогических работников с
целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности

**Форма журнала
регистрации представлений на педагогических работников
МБОУ «Ново-Чечкабская ООШ»
для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационного испытания	Примечание