

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №12»
Протокол № 7
от 25.03.2019 г.



**Положение об аттестационной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»
муниципального образования город Ноябрьск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ «СОШ №12») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (часть II «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276.

1.2. Аттестационная комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск создается приказом директора школы для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – аттестационная комиссия).

1.3. Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников МБОУ «СОШ №12» требованиям занимаемой должности.

1.4. Главными задачами аттестационной комиссии являются:

1.4.1 стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

1.4.2 повышение эффективности и качества педагогического труда;

1.4.3 выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности аттестационной комиссии являются:

1.5.1 гласность – возможность присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива МБОУ «СОШ №12»;

1.5.2 коллегиальность – участие в принятии решения всех членов аттестационной комиссии;

1.5.3 законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура и организация деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии сроком на 1 аттестационный год (учебный).

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Кандидатуры представителей профессионального союза (первичной профсоюзной организации), органов самоуправления для включения в аттестационную комиссию утверждаются на их заседаниях.

2.3. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель, при отсутствии председателя – заместитель председателя.

Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

2.4. Заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

2.5. Аттестационная комиссия обеспечивает:

2.5.1 организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

2.5.2 контроль соблюдения действующего трудового законодательства;

2.5.3 контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов;

2.5.4 подготовку и проведение процедуры аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия заседает в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора школы.

На каждом заседании аттестационной комиссии ведется протокол заседания. Протокол заседания подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии.

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

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. Решение аттестационной комиссии

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

4.1.1 соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

4.3. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов аттестационной комиссии.

4.5. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение в пользу аттестуемого.

4.6. Аттестационная комиссия, в случае необходимости, выносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

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

4.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя.

4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации 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. Работодатель 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

4.10. Аттестационная комиссия имеет право дать рекомендации директору школы о возможности назначения на соответствующую педагогическую должность работника, не имеющего специальной подготовки, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартам, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

5. Права и обязанности аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия имеет право:

5.1.1 в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

5.1.2 проводить собеседование с аттестующимися работниками.

5.2. Аттестационная комиссия обязана:

5.2.1 принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

5.2.2 информировать о принятом решении заинтересованных лиц;

5.3. Члены аттестационной комиссии имеют право:

5.3.1 вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

5.3.2 высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии;

5.3.3 участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;

5.3.4 принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии.

5.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

5.4.1 присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;

5.4.2 осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы аттестационной комиссии;

5.4.3 использовать служебную информацию только в установленном порядке.

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