

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ ООШ № 33 г. Кирова

Т.А. Булдакова

Приказ от «05» февраля 2024г. № 23 - 03

Положение об Аттестационной комиссии МБОУ ООШ № 33 г. Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности аттестационной комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее – организация) по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия).

1.2. В своей работе аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки в Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом организации, настоящим Положением.

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

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Задачи аттестационной комиссии:

2.1.1. проведение аттестации педагогических работников, подлежащих к аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, и принятие решений о соответствии или несоответствии педагогических работников занимаемым ими должностям;

2.1.2. рассмотрение обращений руководителя организации по вопросам 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 руководителя, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полной объеме возложенные на них должностные обязанности, и предоставление руководителю организации рекомендаций по данному вопросу.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из состава работников организации, органом самоуправления организации, общественных органов, представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, методических служб. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденный распорядительным актом руководителя.

3.3. Возлагает работу аттестационной комиссии председатель. Председатель аттестационной комиссии руководит заседанием аттестационной комиссии, подписывает протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает составление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии по каждому педагогическому работнику и передачу их руководителю организации.

При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возлагает заместитель председателя аттестационной комиссии.

Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

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

3.5. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике (далее – представление):

- фамилия, имя, отчества (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случаях их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.7. На заседаниях аттестационной комиссии:

3.7.1. секретарь аттестационной комиссии представляет повестку заседания, ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

3.7.2. председатель аттестационной комиссии знакомит членов аттестационной комиссии с содержанием представлений;

3.7.3. Члены аттестационной комиссии:

3.7.3.1. рассматривают представления, дополнительные сведения, представленные самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), поступившие в аттестационную комиссию;

3.7.3.2. Принимают одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.7.3.3. Рассматривают обращения руководителя организации по вопросам о возможности назначения на следующие 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 возложенных на них должностные обязанности.

3.7.3.4. Дают руководителю организации рекомендации по вопросу 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 возложенных на них должностные обязанности.

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

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

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. В течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола она передается руководителю организации для ознакомлению с нею педагогического работника под роспись. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Срок хранения протоколов заседаний аттестационной комиссии в организации – пять лет.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия имеет право в необходимых случаях во время своего заседания:

4.1.1. проводить собеседования с аттестующимися педагогическими работниками;

4.1.2. давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.2. Аттестационная комиссия обязана:

4.2.1. принимать решение в соответствии с действующими правовыми актами;

4.2.2. информировать аттестующихся и руководителя организации о принятом решении.

5. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право на:

5.1.1. вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

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

5.1.3. участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания аттестационной комиссии.

5.2. Члены аттестационной комиссии:

5.2.1. присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;

5.2.2. осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы аттестационной комиссии;

5.2.3. использовать служебную информацию только в целях решения задач аттестационной комиссии, регламентированных данным Положением.

5.3. 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 распорядительным актом руководителя организации.

**Представление
для проведения аттестации педагогического работника**

_____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, на дату проведения аттестации)

_____ (дата заключения по этой должности трудового договора)

Сведения об образовании: _____
(уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки)

_____ (какое образовательное учреждение закончил(а), когда)

Сведения о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности: _____
(с указанием тематики и объема курсовой подготовки)

Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случаях их проведения) _____

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором: _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Подпись руководителя _____
м.п. (расшифровка)

Ознакомлен (а) _____

Дата ознакомления « ____ » _____ 20__ года

**Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии организации, осуществляющей
образовательную деятельность**

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

**1. Об аттестации педагогических работников образовательной организации,
аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
СЛУШАЛИ:**

(Кого? ФИО (полностью), наименование должности. Кого? ФИО аттестуемого (полностью), наименование должности)

РЕШИЛИ:

(Кто? ФИО аттестуемого (полностью), соответствует или не соответствует занимаемой должности (указывается
должность педагогического работника)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

Председатель аттестационной
комиссии организации:

Секретарь:

Выписка верна.
Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Ознакомлен (а)

Дата ознакомления: « ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение №3

к положению аттестационной комиссии

**Информация о результатах аттестации педагогических работников,
аттестованных в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 33» ГОРОДА КИРОВА**
(МБОУ ООШ № 33 г. Кирова)
ул. П. Корчагина, д. 66
г. Киров, 610030
тел./факс (8332) 40-08-33
эл. почта: sch33@kirovedu.ru

Начальнику отдела образовательного
округа министерства образования
Кировской области

№ _____
На № _____ от _____

Высылаем информацию о результатах аттестации педагогических работников:

(наименовании организации, осуществляющей трудовую деятельность)

прошедших процедуру аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности, в _____ 20__ года:
(квартал)

Всего педагогических работников, прошедших процедуру аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Решение аттестационной комиссии	
	соответствует занимаемой должности (наименование должностей, количество)	не соответствует занимаемой должности (наименование должностей, количество, причины, по которым установлено несоответствие занимаемой должности)

Руководитель организации
осуществляющей образовательную
деятельность

