

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
« 11 » марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 19/1 от 11 марта 2020г.
по муниципальному казенному
общеобразовательному учреждению
«Ювинская средняя
общеобразовательная школа»
Красноуфимского района
Свердловской области
Директор школы Исакова Н. А. Исакова

Положение об аттестационной комиссии

МКОУ «Ювинская СОШ»

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
педагогическим работником

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия МКОУ «Ювинская СОШ» (далее – ОУ), создается приказом руководителя ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников (далее – Комиссия).
2. В своей работе Комиссия руководствуется частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 07 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность ", Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МКОУ «Ювинская СОШ», утверждённым приказом директора., Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ювинская средняя общеобразовательная школа», утвержденный приказом начальника муниципального отдела управления образованием муниципального образования Красноуфимский округ от 09. 12. 2019 г. № 582.
3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных данным Порядком аттестации.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

4) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

5) обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

6. Аттестационная комиссия МКОУ «Ювинская СОШ» создается приказом директора на 1 год. Комиссия формируется из состава работников МКОУ «Ювинская СОШ», включая председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Ювинская СОШ». Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель (заместитель руководителя) ОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

11. Аттестационная комиссия МКОУ «Ювинская СОШ» рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
12. Аттестация педагогического работника проводится на заседании аттестационной комиссии с его участием.
13. Заседание аттестационной комиссии МКОУ «Ювинская СОШ» считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
14. 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 директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
15. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
16. 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).
17. Решение принимается аттестационной комиссией МКОУ «Ювинская СОШ» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии МКОУ «Ювинская СОШ», присутствующих на заседании.
18. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МКОУ «Ювинская СОШ», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
19. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
20. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МКОУ «Ювинская СОШ», сообщаются ему после подведения итогов голосования.
21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МКОУ «Ювинская СОШ», присутствовавшими на заседании, который хранится с

представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле работника.

22. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МКОУ «Ювинская СОШ» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МКОУ «Ювинская СОШ», результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

23. Директор 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.

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

25. Аттестационная комиссия МКОУ «Ювинская СОШ» даёт рекомендации директору 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.

26. Члены Комиссии обязаны:

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

27. 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.