


Введено в действие приказом  
по МКОУ СОШ № 7 от 31.08.2018 № 34/3-о  
Директор школы  В.С. Караев



**Положение**  
**об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических**  
**работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 7**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 (далее – Положение) регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности образовательной организации (далее - комиссии).

1.2. Целью комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Задачей комиссии является проведение аттестации педагогических работников образовательной организации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», законодательством Российской Федерации и Тульской области, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Тульской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

## 2. Состав комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 (далее – школа), в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом школы.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы сроком на 1 год.

2.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации

образовательной организации, в которой работает данный педагогический работник (при наличии первичной профсоюзной организации).

2.4. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

### **3. Регламент работы комиссии**

3.1. Общее руководство работой комиссии осуществляет ее председатель - заместитель директора школы. Он организует работу комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, дает поручения членам комиссии и контролирует их выполнение.

3.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора школы. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо в его отсутствие заместителем председателя комиссии.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. Заседание аттестационной комиссии организации проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительных причин аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.7. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

3.9. Комиссия дает рекомендации директору школы 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 работников

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, принимавшими участие в голосовании.

### **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с результатами экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников до заседания комиссии;
- рассматривать дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность педагогов за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).
- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;

#### 4.2. Члены комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы по аттестации педагогических работников.

### 5. Реализация решений комиссии

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

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Выписку из протокола подписывают председатель и секретарь аттестационной комиссии.

5.3. Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления.

5.4. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.