

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №125 с углублённым изучением  
математики»

Принято педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено  
приказом директора МБОУ СОШ №125  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение  
об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических и  
руководящих работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №125 с углублённым изучением математики» на соответствие  
занимаемой должности**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №125 с углублённым изучением математики» (далее МБОУ СОШ №125).

1.2. Аттестационная комиссия школы (далее АКУ) создается для рассмотрения вопросов, связанных с аттестацией педагогических и руководящих работников (заместителей директора) на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. «Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность» (закон «Об образовании в Российской Федерации» №273ФЗ)

1.3. АКУ создаётся педагогическим советом школы в количестве до 7 человек. Состав АКУ утверждается приказом директора школы.

1.4. Директор школы является председателем АКУ.

1.5. Члены АКУ должны отвечать следующим требованиям:

- стаж работы не менее 10 лет в образовательном учреждении;
- высшая или первая квалификационная категория;
- знать нормативную базу процедуры аттестации;
- владеть формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах своей компетенции;
- обладать коммуникативной культурой, готовностью к сотрудничеству, речевой культурой.

1.6. В состав АКУ входит председатель профкома школы.

## **2. Задачи работы аттестационной комиссии.**

2.1. Установление соответствия педагогического и руководящего работника (заместителя директора) занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

2.2. Соблюдение порядка процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

2.4. Реализация права педагогических и руководящих работников (заместителей директора) на дифференцированную оплату труда в зависимости от профессиональных компетенций и качества труда.

## **3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии.**

3.1. Председатель комиссии:

- руководит аттестационной комиссией;
- руководит созданием рабочих и экспертных групп;
- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя и секретаря.

3.2. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.3. Секретарь комиссии

- принимает заявления на прохождение аттестации;
- составляет график аттестации сотрудников;
- ведёт регистрацию входящих и исходящих документов;
- ведёт протоколы заседаний АКУ;
- готовит приказы и выдаёт аттестационный лист аттестуемому.

3.4. Члены АКУ

- обеспечивают объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- содействуют максимальной достоверности экспертизы;
- защищают права аттестуемых.

Имеют право:

- запрашивать интересующую информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемым;
- участвовать в процедуре аттестации в своё основное рабочее время;
- заносить особое мнение в протокол.

#### **4. Порядок аттестации педагогического и руководящего работника (заместителей директора) и определение результативности его деятельности при аттестации на соответствие занимаемой должности.**

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательной организации.

4.2. Аттестационная комиссия привлекает к процедуре аттестации педагогических работников экспертов из числа педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №125 в соответствии с уровнем решаемых задач.

4.3. Директором школы в течение 2 дней со дня подачи заявления издаётся приказ, в котором определяется состав экспертов и устанавливаются сроки аттестации педагогических и руководящих работников (заместителей директора).

4.4. Для аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности предметом экспертизы являются:

- выводы, сформулированные работником в заявлении на основе самоанализа по параметру «Педагогические результаты»;
- пакет материалов, приложенных специалистом в заявлению;
- профессиональная деятельность работника;
- уровень информационно-методической культуры педагога.

4.5. По результатам экспертизы заполняется представление, которое передаётся в аттестационную комиссию работодателем (приложение 1).

4.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.7. После ознакомления с представлением педагогический работник может представить в АКУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

4.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и 2 членами комиссии.

4.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии в присутствии педагогического работника.

4.10. В случае отсутствия педагогического работника по уважительной причине в день аттестации, заседание переносится на другой день и с датой аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись за 30 календарных дней до проведения заседания АКУ.

4.11. При неявке работника по неуважительной причине на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.12. Для аттестации руководящего работника (заместителя директора) на соответствие занимаемой должности предметом экспертизы являются:

-заявление руководящего работника, в котором на основе самоанализа показаны результаты работы заместителя директора;  
- отчёт о работе за аттестационный период по всем направлениям (форма прилагается).

4.13. По результатам проведённой экспертизы АКУ выносит одно из решений: «СООТВЕТСТВУЕТ занимаемой должности», «НЕ СООТВЕТСТВУЕТ занимаемой должности».

4.14. При прохождении аттестации педагогический работник (заместитель директора), являющийся членом АКУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.15. Решение считается действительным, если за него проголосовало не менее 2/3 членов АКУ. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.16. Результаты аттестации оформляются протоколом.

4.17. Работнику на руки выдаётся выписка из протокола заседания АКУ с подписями всех членов аттестационной комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня его проведения.

4.18. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

4.19. В случае несогласия работника с выводами аттестационной комиссии, он вправе подать заявление в комиссию по урегулированию конфликтов и споров МБОУ СОШ №125 в течение 3 дней со дня получения результата аттестации.

4.20. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию конфликтов и споров педагогический работник имеет право обжаловать его в соответствии с законодательством.

## **5. Регламент работы АКУ.**

5.1. Заседания аттестационной комиссии школы проводятся в первый понедельник месяца и считаются правомочными, если на них присутствовало 2/3 членов АКУ.

5.2. В течение 1 недели после принятия решения и оформления протокола издаётся Приказ администрации школы об утверждении итогов аттестации.

5.3. Количество экспертов на одного аттестуемого определяется АКУ.

Сроки проведения аттестации определяются АКУ.

5.4. Полномочия членов АКУ могут быть досрочно прекращены по причинам:

- ненадлежащее исполнение обязанностей;
- переход на другую работу.

## **6. Ответственность за несоблюдение установленных норм.**

6.1. Педагогические и руководящие работники (заместители директора), подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности, несут ответственность за нарушение сроков и порядка аттестации, установленных приказом директора, в порядке, определённом законодательством РФ и нормативными документами Министерства образования и науки РФ и Министерством образования и науки Челябинской области.

## **7. Заключительные положения и порядок опубликования Положения.**

7.1. Внесение изменений в Положение об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических и руководящих работников принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

7.2. Данное положение утверждается приказом директора и помещается на сайте школы не позднее 3 дней со дня утверждения.