

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2019 года

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей обучающихся
Протокол № 2 от 20.06.2019 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Н.Т. Козлова
30.08.2019 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 307

Т.В. Матвеева

Приказ № 104/2 от «30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьной аттестационной комиссии ГБОУ СОШ № 307
по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок создания и деятельность школьной комиссии по аттестации педагогических работников школы, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Основными принципами деятельности комиссии являются открытость, коллегиальность, компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цели и задачи школьной аттестационной комиссии

Основными целями комиссии являются:

2.1. Обеспечение соблюдения порядка проведения процедуры аттестации в полном соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой.

Основными задачами комиссии являются:

2.2. Проведение аттестации педагогических работников школы в форме анализа представления работодателя и портфолио участника аттестации.

2.3. Непосредственное участие в управлении качеством образования, в целенаправленном непрерывном повышении профессионального уровня работников образования путём проведения аттестации.

2.4. Обеспечение соблюдения принципов аттестации.

2.5. Решения вопроса о соответствии аттестуемых педагогических работников школы занимаемой должности.

2.6. Организация экспертного оценивания уровня профессионально- педагогической квалификации работников (в случае необходимости).

3. Порядок создания и состав школьной аттестационной комиссии

3.1. Комиссия является функциональным формированием школы, практически осуществляющим аттестацию педагогических работников школы в пределах своей компетенции.

3.2. Комиссия формируется из числа работников школы.

3.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 307

3.4. В состав комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

3.5. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя ГБОУ СОШ № 307

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии,
- проводит заседания аттестационной комиссии,
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии,
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах своей компетенции,
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- контролирует хранение и учет документов по аттестации
- осуществляет иные полномочия

3.6 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы аттестации,
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия,
- ведет прием педагогических работников по вопросам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах своей компетенции,
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции.

3.7.Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием представлений работодателя на аттестацию аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности,
- проводит консультации по оформлению представлений на аттестацию аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности,
- готовит проект приказа руководителя образовательного учреждения о результатах аттестации,
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания,
- приглашает педагогических работников, проходящих аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, на заседания аттестационной комиссии,
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии,
- составляет выписка из протокола, которая содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.
- осуществляет иные полномочия

3.8. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии без дополнительной оплаты
- имеют право анализировать документы аттестуемого

- проводят консультации для педагогических работников, проходящих аттестацию в целях подтверждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности .

3.9. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.10. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.11. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы.

3.12. За работниками школы на период их непосредственной деятельности в составе комиссии сохраняется заработная плата, установленная по тарификации.

3.13. Участие в работе комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности её членов.

3.14 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя ГБОУ СОШ № 307 по следующим основаниям:

-физическая невозможность исполнения обязанностей

- переход на другую работу

-ненадлежащее исполнение обязанностей

4. Порядок работы школьной аттестационной комиссии.

4.1 Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное директором ГБОУ СОШ № 307.

4.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

4.2.1 фамилия, имя, отчество;

4.2.2.наименование должности на дату проведения аттестации;

4.2.3 дата заключения по этой должности трудового договора:

4.2.4 уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки:

4.2.5 информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

4.2.6 результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

4.2.7 мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации- с даты поступления на работу)

4.4.Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, с учетом графика прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и считается правомочным, если на них присутствуют не менее 2/3 членов аттестационной комиссии.

4.5 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине 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. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.6. Комиссия на основании информации представления и содержания портфолио выносит следующие решения:

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

4.7. Решение принимается открытым голосованием в присутствии аттестуемого педагогического работника большинством голосов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.8. Решение школьной аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, заместителями председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, хранится в школе.

4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности, не позднее 2 рабочих дней со дня её проведения секретарем составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения.

4.10. Выписка из протокола и представление директора школы хранятся в личном деле педагогического работника.

4.11. Результаты аттестации утверждаются приказом ГБОУ СОШ № 307.

4.12. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору ГБОУ СОШ № 307 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.