Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 3 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ Н.Ю. Нарышкина
«10» января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
**об аттестационной комиссии**
**по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образов тельную деятельность (далее – организация).

1.3. Аттестационная комиссия осуществляет деятельность в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 г. "Об утверждении номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Порядок аттестации).

1.4. Полномочия аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- вынесение рекомендации по представлению директора Учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

.4. Функции и права комиссии

1.6. Основными функциями комиссии являются:

- участие в подготовке и экспертизе документов по аттестации педагогических работников;

- создание экспертных групп при школьной аттестационной комиссии (далее – экспертные группы) для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки соответствующих экспертных заключений;

- осуществление координации и контроля деятельности экспертных групп;

- рассмотрение и анализ аттестационных материалов, представленных на аттестуемых педагогических работников;

- установление соответствия (несоответствия) уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- принятие решения о проведении повторной экспертизы в случае установления факта нарушения процедуры аттестации.

1.7. Комиссия имеет право:

- запрашивать у аттестуемых педагогических работников необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

## II. Формирование и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения и формируется из числа работников школы, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственно - общественного управления.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

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

2.4. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Руководитель учреждения не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет ответственность за ее работу; согласовывает график аттестации педагогических работников, с учетом срока действия ранее установленных квалификационных категорий; осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

После подведения итогов голосования председатель комиссии сообщает результаты аттестации педагогическому работнику, непосредственно присутствующему на заседании комиссии.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- осуществляет подготовку проекта графика аттестации педагогических работников с учетом срока действия ранее установленных квалификационных категорий и вынесенных решений о соответствии занимаемой должности;

- проводит техническую экспертизу пакета документов на предмет соответствия материалов требуемому перечню, качество копий документов, наличие заверяющих подписей и печатей.

- несет ответственность за сохранность документов.

В случае вынесения комиссией рекомендаций педагогическому работнику секретарь на основании документов, поступивших от работодателя, подготавливает для комиссии информацию о выполнении педагогическим работником в установленный срок рекомендаций комиссии.

Ответственный секретарь комиссии самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

2.8. Члены аттестационной комиссии:

- выполняют возложенные на них функции;
- соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.
- соблюдают конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, сопредседатель (заместитель председателя) и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## III. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором учреждения.

В связи с этим в преддверии нового учебного года (до 5 сентября) издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201_/201_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Руководитель организации направляет в аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя организации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий

акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.4. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

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

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

3.6. Рассмотрение представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим

занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний аттестационной комиссии.

## IV. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.2. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель комиссии или сопредседатель (заместитель), председательствовавший на заседании комиссии, ответственный секретарь, члены Комиссии.

В случае необходимости комиссия заносит в протокол заседания рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации, и другие рекомендации.

4.3. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора Учреждения.

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

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 в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию в течение 2 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит

работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление руководителя учреждения хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. По итогам рассмотрения представления директора Учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

4.9. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до директора Учреждения в трехдневный срок.

## V. Деятельность экспертных групп.

5.1. Экспертные группы создаются по образовательным областям (педагогическим специальностям, циклам) на весь период аттестации в соответствии с заявкой директора Учреждения. Экспертная группа (далее – ЭГ) обеспечивает конфиденциальность и корректность в использовании результатов экспертной работы, сохранность материалов аттестации.

5.2. Целью деятельности экспертной группы является всесторонняя экспертиза представленных на аттестацию документов и материалов педагогических работников; оформление результатов экспертизы уровня квалификации и профессиональной деятельности педагогического работника. Персональный состав экспертных групп утверждается ежегодно приказом директора Учреждения.

5.3. В состав ЭГ включаются педагоги, имеющие высшее образование, первую или высшую квалификационную категорию, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. В качестве экспертов могут привлекаться

члены аттестационной комиссии при наличии соответствующей квалификации. По желанию аттестуемого состав экспертной группы может быть изменен. При этом желание аттестуемого пригласить дополнительных внешних экспертов для оценки текущих результатов его труда должно быть оформлено личным заявлением.

В случае отсутствия в данном учреждении специалистов для проведения экспертизы могут привлекаться работники из других учреждений образования округа или методисты.

5.4. Эксперт школьной аттестационной комиссии должен:

- владеть приемами создания комфортного микроклимата и методами разрешения конфликтных ситуаций в процессе проведения экспертизы;
- поддерживать достоинство и репутацию своего статуса.

5.5. Основными принципами деятельности экспертной группы являются открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок, обеспечивающих объективное, корректное, бережное, доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

5.6. Количественный (не менее 3-х человек) и персональный состав членов ЭГ утверждается приказом директора Учреждения.

5.7. Предметом экспертизы являются:

- комплект документов, приложенный к представлению;
- профессиональная компетентность работника;
- результаты деятельности аттестуемого.

5.8. Работа экспертной группы осуществляется в соответствии с графиком, в котором устанавливаются сроки проведения экспертиз индивидуально для каждого педагогического работника.

О сроках проведения аттестации эксперт извещает аттестуемого не позднее, чем 30 дней до ее начала. Аттестуемый должен быть ознакомлен с предварительными результатами экспертной оценки документов.

5.9. Члены экспертной группы обязаны:

а) владеть нормативно-правовой базой аттестации, строго соблюдать ее требования и требования других нормативных документов при проведении экспертизы;

б) владеть процедурой проведения аттестации, формами и методами получения анализа и обобщения информации;

в) обеспечивать открытость и объективность проведения экспертизы;

г) проводить экспертную оценку в строго установленные сроки;

д) защищать права аттестуемых;

е) соблюдать гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам,

ж) не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

5.10. Члены экспертной группы имеют право:

а) запрашивать у аттестуемого необходимые документы и информацию для оценки его профессиональной компетентности и результатов деятельности в пределах своей компетенции;

б) проводить собеседование с аттестуемым, анкетирование учащихся, родителей, членов педагогического коллектива;

5.11. Контроль за деятельностью экспертной группы экспертной группы осуществляется председателем школьной аттестационной комиссии и его заместителем в соответствии с планом работы аттестационной комиссии, утвержденным директором Учреждения.

## VI. Участие первичной профсоюзной организации в работе школьной аттестационной комиссии

6.1. В целях защиты прав педагогических работников, являющихся членами профсоюза, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в работе аттестационной комиссии в обязательном порядке принимает участие представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.2. Основанием для представления в аттестационной комиссии интересов педагогического работника, аттестующегося с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, является выписка из решения выборного коллегиального органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

6.3. В случае если представительство первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии по уважительным причинам обеспечить затруднительно, первичная профсоюзная организация вправе решением своего выборного коллегиального органа делегировать представлять ее интересы представителю вышестоящего профсоюзного органа, в структуру которого она входит.

6.4. Аттестационная комиссия уведомляет представителя первичной профсоюзной организации или уполномоченного представителя вышестоящей организации о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии.

6.5. В случае если педагогический работник, аттестующийся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, не является членом профсоюза, участие в работе аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации не требуется.

Заместитель директора по УВР Ж.С. Кулехина

Принято на педагогическом совете от 28.08.2014 года (протокол № 1)