

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 49, п.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012, в соответствии с Административным регламентом проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Ставропольского края и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом МО и МП Ставропольского края от 29.08.2012г. № 790-пр, приказом от 30.12.2013г. № 1387-пр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края», утвержденный приказом министерства образования Ставропольского края от 29 августа 2012 года № 790-пр, приказом МО СК от 8 октября 2013 года № 929-пр, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276, Разъяснениями по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 и в соответствии с решением коллегии министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 11 декабря 2013 года № 4 «О состоянии и перспективах работы с педагогическими кадрами в условиях модернизации образования», статьёй № 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, положением об образовательном учреждении и Уставом школы.

1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью определения уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям соответствия занимаемой должности

1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами управления образования г. Ставрополя, министерства образования Ставропольского края и лица.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора ОУ. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия её полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором ОУ.

## 2. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- ✓ определять уровень профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям подтверждения соответствия занимаемой должности;
- ✓ устанавливать соответствие занимаемой должности педагогическим работникам ОУ согласно уровню их профессиональной компетентности;
- ✓ соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность процедуры проведения аттестации;
- ✓ определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- ✓ оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам ОУ;
- ✓ изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий города;
- ✓ обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ОУ.
- ✓

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является педагогический стаж работника, истечение срока действия квалификационной категории.

3.2. Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности проводится по достижению педагогического стажа работника 2 года или по истечении срока действия квалификационной категории.

3.3. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления представлений от работодателя.

3.6. Для подготовки представления при аттестационной комиссии приказом директора формируются экспертные группы по предметам (образовательным областям, циклам).

3.7. По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течение 3-х последних лет экспертная группа составляет заключение установленного образца.

3.8. По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности;

3.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

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

3.11. Решение аттестационной комиссии заносится в **протокол, выписка из протокола хранится в личном деле работника.**

#### 4. ПРАВА ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.2. Привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров.

4.3. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя специалистов соответствующей предметной области, городских и краевых методистов, сотрудников вузов и научных организаций.

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы.

4.5. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

4.6. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.8. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором ОУ.

4.9. Обращаться за консультациями по проблемам аттестования в методический центр, аналогичные краевые комиссии в интересах совершенствования своей работы.

4.10. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.11. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

## 5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Измайлова Татьяна Викторовна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022