

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 7
им. К.К. Рокоссовского
от 03.06.2019 № 189

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной аттестационной комиссии
МБОУ СОШ №7 им. К.К. Рокоссовского

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского.

1.4. Школьная аттестационная комиссия создаётся приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав школьной аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзной организации МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского. Все изменения в состав школьной аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются приказом директора школы.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности школьной аттестационной комиссией.

1.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

1.7. Директор школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.8. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в школьную аттестационную комиссию представление.

1.9. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;

- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.0. Директор школы знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в школьную аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Задачи школьной аттестационной комиссии

- 2.1 Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:
- подтверждать соответствие педагогических работников занимаемой должности;
 - соблюдать основные принципы проведения аттестации.

3. Организация работы школьной аттестационной комиссии

3.1. Аттестация проводится на заседании школьной аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание школьной аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании школьной аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор школы знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.2. Школьная аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.3. По результатам аттестации педагогического работника школьная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом школьной аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.5. В случаях, когда не менее половины членов школьной аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании школьной аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.7. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами школьной аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора школы.

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем школьной аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания школьной аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом комиссией решении. Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.Права школьной аттестационной комиссии

4.1. Школьная аттестационная комиссия даёт 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 руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.