

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХМЕЛЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОНАЗЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ Хмелевской ООШ
от 30 августа 2019г
Т.А.Облукова

ПРИНЯТО
Решением педагогического
совета МОУ Хмелевской ООШ
Протокол № 5
от 30 августа 2019г

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора МОУ Хмелевской
ООН
Г.Б Смирнова
Приказ № 85
от 2 сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, порядок работы и ответственность членов аттестационной комиссии, сдаваемой в муниципальном общеобразовательном учреждении Хмелевской основной общеобразовательной школы Поназыревского муниципального района Костромской области (далее – образовательная организация) для проведения аттестации педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Аттестационная комиссия).

1.2. При осуществлении своих полномочий Аттестационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Основной целью создания Аттестационной комиссии в образовательной организации является проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников занимаемым ими должностям строится на принципах коллегиальности, гласности, открытости, обеспечения объективного отношения к педагогическим работникам, недопустимости дискредитации при проведении такой аттестации.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя образовательной организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В составе аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается руководителем образовательной организации сроком на 1 (один) учебный год.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденном руководителем образовательной организации и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа аттестационной комиссии.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава Аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе руководителя образовательной организации, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав Аттестационной комиссии, оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

2.8. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представление, которое вносит работодатель на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

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

2.11. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о

соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации. Сообщается ему после подведения итогов голосования.

2.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя образовательной организации.

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

2.15. Аттестационная комиссия организации дает рекомендации руководителю образовательной организации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н и (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Функции членов комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя образовательной организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

3.2. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство работой Аттестационной комиссии;
- определяет план работы;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов вынесенных на повестку дня;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы Аттестационной комиссии;
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- участие в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;

- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы аттестационной комиссии.

3.3. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов Аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за подготовкой к заседаниям аттестационной комиссии;
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирования членов Комиссии по всем вопросам, относящихся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- участвует в голосовании;
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- по ходу заседания Комиссии оформляет Протокол заседания Аттестационной комиссии;
- составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решения;

3.5. Члены Аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии;
- участвуют в голосовании;
- рассматривают представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- выполняет поручения председателя Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные функции.

4. Ответственность членов Аттестационной комиссии

4.1. Председатель, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь, и члены аттестационной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальным актом образовательной организации.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

5.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в образовательной организации в течение 5 лет.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХМЕЛЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОНАЗЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

№ _____ «____» _____ 20__ г

Начало аттестации: _____ час. _____ мин.

Окончание аттестации: _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

СЛУШАЛИ:

Аттестация _____
(Ф.И.О.)

на предмет соответствия занимаемой должности _____

(должность)

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:

РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ:

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания аттестационной комиссии
муниципального общеобразовательного учреждения Хмелевской основной
общеобразовательной школы Поназыревского муниципального района Костромской
области
от «___» _____ 20___ года

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Заместитель председателя комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Секретарь комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии (представитель выборного органа первичной профсоюзной
организации) _____
(должность, Ф. И. О.)

в ходе заседания _____ провела аттестацию в целях установления
(дата заседания)
соответствия занимаемой должности _____.
(Ф. И. О. педагогического работника)

Рассмотрев представленные материалы, аттестационная комиссия решила, что

(Ф. И. О.)

(соответствует/не соответствует)

занимаемой должности _____
(педагогическая должность)

Результаты голосования:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» _____ человек

Председатель аттестационной комиссии: _____

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф. И. О.)

С выпиской из протокола ознакомлен: _____
(подпись) (Ф. И. О.)

«___» _____ 20___ г.