Принято Утверждаю

Педагогическим советом Директор МКОУ «Степновская ООШ» МКОУ «Степновская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_/Карагулова З.Р../

Протокол №\_\_\_от 2019 Приказ № от 2019г

**Положение**

**об аттестационной комиссии**

**1.Общие положения**

Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Аттестационной комиссии учреждения (далее – Аттестационная комиссия).

Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий по аттестации педагогических работников школы (далее – педагогические работники), предусмотренных Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. №209.

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

Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

**2. Основные задачи Аттестационной комиссии**

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к второй квалификационной категории или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг;

- обеспечение педагогическим работникам возможности повышения уровня оплаты труда.

**3.Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

Аттестационная комиссия формируется из числа представителей Совета учреждения, и педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационные категории.

Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы на один учебный год.

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

Председателем Аттестационной комиссии является директор школы.

Председатель Аттестационной комиссии:

-руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

-проводит заседания Аттестационной комиссии;

-организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

-распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

-рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

-подписывает протоколы и аттестационные листы.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель директора по методической работе, который:

-участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

-исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

Секретарь Аттестационной комиссии:

-осуществляет прием заявлений педагогических работников на аттестацию;

-дает консультации по организации и проведению аттестации педагогических работников;

-формирует график прохождения аттестации педагогических работников,

претендующих на вторую квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности;

-сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

-рассылает необходимые материалы членам Аттестационной комиссии, аттестуемым в соответствии с действующим законодательством;

-приглашает заинтересованных лиц на заседания Аттестационной комиссии;

-ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии:

-участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

-проводят консультации для аттестуемых педагогических работников, экспертов;

-при необходимости участвуют в экспертизе, проводят собеседование с аттестуемыми по итогам проведения экспертизы без дополнительной оплаты;

-могут являться председателями экспертных групп;

-сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора школы по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;

- переход на другую работу;

- ненадлежащее исполнение обязанностей.

1. **Права Аттестационной комиссии**

Члены Аттестационной комиссии имеют право:

Запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

Привлекать к процедуре экспертов;

Проводить собеседования с аттестуемыми;

Определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии, периодичность её заседаний, процедуру принятия решения, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами.

За членом Аттестационной комиссии сохраняется средняя заработная плата в период участия в процедуре аттестации педагогических работников.

1. **Регламент работы Аттестационной комиссии:**

Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо, по его поручению, заместителем по мере поступления заявлений от педагогических работников.

При необходимости проводятся внеочередные, заседания Аттестационной комиссии.

5.2.Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к второй квалификационной категории, Аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления

всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки соответствующего экспертного заключения для Аттестационной комиссии.

5.3. Деятельность экспертной группы регламентируется Положением об экспертных группах.

5.4. Состав Аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

-не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. По результатам аттестации педагогического работника для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям,

Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым ко второй квалификационной категории;

- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым ко второй квалификационной категории.

5.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.9. 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 прошел аттестацию.

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.

5.10.Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее чем через год со дня проведения его аттестации представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора школы, в отношении которых Аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым ко второй квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным распорядительным актом.

5.12. Аттестационный лист направляется педагогическому работнику в срок не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист, хранится в личном деле педагогического работника.

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