

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Полазненская средняя общеобразовательная школа №1»  
(МБОУ «Полазненская СОШ №1»)

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом протокол №  
7 от 18.04.2022

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы



Брызгалова О.М.

Приказ № 265/01-08-113 от 21.04.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии ОУ (далее — Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии МБОУ «Полазненская СОШ №1» по аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276), изменениями и дополнениями (Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 декабря 2020 года № 767), Уставом ОУ.

1.3. Цель работы аттестационной комиссии: проведение аттестации педагогических работников МБОУ «Полазненская СОШ №1»:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.4. Основные принципы деятельности аттестационной комиссии: объективность; компетентность; гласность; соблюдение норм профессиональной этики.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

2.1. Формирование аттестационной комиссии осуществляется руководителем образовательной организации. Персональный состав может быть сформирован с учетом предложений заместителей руководителя и руководителей школьных методических объединений.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников МБОУ «Полазненская СОШ №1».

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

2.3. Аттестационная комиссия проводит:

- аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников МБОУ «Полазненская СОШ № 1» занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями;

- для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление. 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;
- работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации 3 (далее вместе - дополнительные сведения);
- При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя МБОУ «Полазненская СОШ №1»

2.6. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно приказом руководителя МБОУ «Полазненская СОШ №1».

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

### 3.2. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседание комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

### 3.3. Секретарь комиссии:

- оформляет аттестационные листы и протоколы в соответствии с решением аттестационной комиссии; направляет аттестационные листы для издания приказа.

### 3.4. Члены комиссии имеют право:

- задавать вопросы аттестуемым;
- вносить предложения по организации работы аттестационной комиссии;
- осуществлять экспертную оценку деятельности аттестуемого.

### 3.5. Члены комиссии обязаны:

- знакомиться с документами, предоставляемыми на аттестуемых;
- соблюдать требования законодательства РФ по защите персональных;
- данных граждан;
- защищать права аттестуемых;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- соблюдать конфиденциальность и корректность;
- присутствовать на каждом заседании комиссии, в случае невозможности; участвовать в работе аттестационной комиссии сообщать об этом секретарю не менее чем за 3 дня до начала заседания.

## 4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

4.2. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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

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

- 4.5. По результатам проведённой аттестации комиссия принимает по каждому педагогическому работнику одно из решений: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности.
- 4.6. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
- 4.7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 4.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 4.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 4.11. 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. Работодатель 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.
- 4.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя МБОУ «Полазненская СОШ №1».

4.13. 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.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

4.17. Аттестационная комиссия МБОУ «Полазненская СОШ № 1» дает рекомендации работодателю 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.