

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска
«Средняя школа № 41 имени генерал-лейтенанта А.Ф. Казанкина»

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 41
им. А.Ф. Казанкина
_____ Т.В. Адрианова
Приказ № 127/1 от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
на подтверждение соответствия занимаемой должности в
МБОУ СШ № 41 им. А.Ф. Казанкина

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников школы (далее - комиссии).
- 1.2. Целью комиссии является проведение аттестации педагогических работников школы, для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Ульяновской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Состав комиссии

- 2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников школы.
- 2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директором школы.
- 2.3. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Регламент работы комиссии

- 3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.
- 3.2. Заседания комиссии проводятся по графику аттестации педагогических работников, утвержденному приказом по школе в начале учебного года.
- 3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

- 3.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.
- 3.5. 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).
- 3.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

IV. Права и обязанности членов комиссии

- 4.1. Члены комиссии имеют право:
 - проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательной организации;
 - проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений, с учетом принципов и условий обработки персональных данных;
 - оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;
- 4.2. Члены комиссии обязаны:
 - знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования и науки Ульяновской области по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, оценки профессиональной компетентности, процедуру аттестации педагогических работников;
 - соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
 - вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

V. Реализация решений комиссии

- 5.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора школы, в отношении которых комиссией принято решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности. Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения комиссии.
- 5.2. При принятии решения комиссии о несоответствии занимаемой должности педагогического работника, директор школы принимает управленческие решения в отношении педагогического работника.
- 5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения, секретарём аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с

- выпиской из протокола под роспись в течение трёх дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 5.4. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Делопроизводство

- 6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.
- 6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.
- 6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательной организации в течение 5 лет.
- 6.4. Ответственным за делопроизводство комиссии является секретарь комиссии.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по школе в установленном порядке.
- 7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом по школе.