

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

ПРИНЯТО Общим собранием Протокол № 5 от 28.12.2020	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 176 от 30.12.2020
ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 3 от 28.12.2020	Положение вступает в силу с «01» января 2021г.
	Изменения УТВЕРЖДЕНО Приказом № 115 от 23.11.2021
	Изменения вступают в силу с 23.11.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

СОГЛАСОВАНО
Делопроизводитель Чувашева В.К.

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор
	Приведением локальных актов в соответствии с требованиями к электронному документу согласно приказа Рособнадзора от 14 августа 2020г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации »	О.В.Изиляева

1. Общие положения

1.1. Положение “Об аттестационной комиссии” (далее Положение) является локальным нормативным документом в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области “Специальной (коррекционной) школы № 10 г. Иркутска или ГОКУ СКШ №10 (далее ОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок подтверждения соответствия занимаемой должности, должностей педагогических работников и регламентирует деятельность аттестационной комиссии, далее АК, которая является структурным подразделением ОУ.

1.3. Аттестация педагогических работников образовательных организаций регламентируется документами федерального и регионального уровней: приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Регламентом работы аттестационной комиссии Иркутской области (утвержден приказом министерства образования Иркутской области от 29 октября 2015 года № 91-мпр).

1.4. Аттестация руководителей образовательных организаций регламентируется документами федерального и регионального уровней: статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р; Федеральным проектом «Учитель будущего».

1.5. Основными принципами работы Положения является коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Согласно уставу ОУ утвержденного на основании Распоряжения от 28 августа 2014 г. № 837- мр министерством образования Иркутской области Положение утверждается Приказом ОУ, принимается на Общем собрании и согласуется с методическим советом.

1.7. Согласно Положения “О документообороте” ОУ все локальные акты ОУ согласуется с ответственным за делопроизводство или делопроизводителем.

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью аттестационной комиссии – это организация работы по соответствию занимаемой должности работников профессиональному стандарту.

2.2. Основными задачами АК являются:

- проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 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 в системе образования.

3. Формирование, состав, порядок работы

3.1. АК формируется из числа педагогических работников школы, представителей первичной профсоюзной организации или совета трудового коллектива.

3.2. Персональный и количественный состав АК утверждается распорядительным актом директора школы на один учебный год, составленным на основании протоколов общего собрания трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.

3.3. Члены аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива школы из числа педагогических работников.

3.4. Кандидатуры представителей первичной профсоюзной организации или совета трудового коллектива для включения в аттестационную комиссию избираются на заседаниях.

3.5. АК формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.6. Председатель аттестационной комиссии назначает заместитель директора по учебно- воспитательной работе школы, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.7. Заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются на первом заседании аттестационной комиссии из числа ее членов.

3.8. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью АК;
- проводит заседания АК;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами АК;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний АК и аттестационные листы;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.9. Заместитель председателя АК:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- исполняет обязанности председателя АК в его отсутствие.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет регистрацию представлений на педагогических работников в АК по вопросам аттестации в журнале, форма которого утверждается школой

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

- самостоятельно (Приложения 1);
- формирует график прохождения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - сообщает членам АК о дате и повестке дня ее заседания;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний АК;
 - подписывает протоколы заседаний АК и аттестационные листы;
 - предоставляет копию протокола заседания АК директору школы не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения АК для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.11. Члены АК:

- участвуют в работе АК в рабочее время за материальное вознаграждение в виде стимулирующих выплат;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права

Члены АК имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- определять алгоритм деятельности АК
- определять периодичность заседаний АК.

5. Регламент работы

5.3. Заседания АК проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления представлений директора школы на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.4. Состав АК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые АК решения.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

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

5.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава АК.

5.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет АК.

5.5. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов АК.

5.7. При равном количестве голосов членов АК считается, что педагогический

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

работник прошел аттестацию.

5.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.9. Решение АК оформляется протоколом, в котором фиксируется, дата проведения заседания, количество членов АК, количественное присутствие (отсутствие) членов АК, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.

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

5.11. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, директор школы, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в АК информацию о выполнении рекомендаций АК по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.12. Решение АК о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом директора школы.

5.13. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.14. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

6. Административные процедуры

№ п	Процедура	Ответственный	Критерии принятия решения для административной процедуры	Результат
1	Уведомление о процедуре аттестации работника	Председатель АК\ директор	При согласии аттестуемого	Приказ об аттестации работника
		Специалист по кадрам	В случае отказа от процедуры аттестации	Приказ об увольнении
2	Организация аттестации, подготовка представления, аттестационного листа	Специалист по кадрам\Директор	При положительном заключении АК	Приказ о соответствии
		Специалист по кадрам\Директор	При отрицательном заключении АК	Приказ о не соответствии Приказ об увольнении с

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

Приложение 1
к положению «Об
аттестационной комиссии»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности

_____ администрации ОУ (название), органа управления образования
на _____
(ФИО)

_____ (название должности, по которой аттестуется работник)
Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании.
образование _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение
окончил: _____
дата окончания: _____ полученная
специальность: _____
_____ квалификация по диплому:

_____ (Если работник имеет или полу чает второе образование, то
необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы
в данном учреждении _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется
работник _____
(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности:
наличие наград:

_____ наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой
должности _____ являются
следующие результаты деятельности педагогического работника:

_____ Сведения о повышении квалификации (по должности)

_____ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Рекомендации работодателя по аттестации педагогического
работника _____

Со сроком аттестации ознакомлен

_____ (подпись аттестуемого, дата, расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.
(Дата подготовки представления)

МП

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

Подпись руководителя ОУ _____

Подпись председателя ПК профсоюза _____

Телефон аттестуемого: домашний: _____ служебный: _____

Управление	Редакция 23.11.2021	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «Об аттестационной комиссии» Разработчик: Черных Л.Ф., Белоцерковец Л.А.		

Приложение 3.
к положению «Об
аттестационной комиссии»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 7. Общий трудовой стаж _____
 8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. Выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
 9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 10. Решение аттестационной комиссии _____
_____ Соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
 11. Количественный состав АК _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
 13. Примечания _____
- Председатель АК _____ (подпись) (расшифровка подписи)
- Заместитель председателя АК _____ (подпись) (расшифровка подписи)
- Секретарь АК _____ (подпись) (расшифровка подписи)
- Члены АК _____ (подпись) (расшифровка подписи)
- Дата проведения аттестации _____
С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
- (подпись педагогического работника, дата)
С решением АК согласна(согласен); не согласна (не согласен) _____ (подпись)