

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 г. Ивделя

ПРИКАЗ

«23» мая 2023 г.

№ 165

**Об утверждении Положения об Аттестационной комиссии в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 1 г. Ивделя**

В связи с внесением изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 декабря 2020 г. № 767 «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 г. Ивделя (приложение 1).
2. Довести до всех заинтересованных лиц.
3. Контроль возложить на Ковзик Татьяну Михайловну, заместителя директора МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя.



И.о. директора
МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя

Н.В. Кашина

**Положение об
Аттестационной комиссии в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 1 г. Ивделя**

1. Общие положения.

1.1. Аттестационная комиссия Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ивделя (МАОУ СОШ №1 г. Ивделя) (далее – ОО) создается приказом руководителя ОО для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым педагогическим должностям (далее – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОО, настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных порядком аттестации.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- 2) повышение эффективности и качества педагогического труда;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОО;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура и организация деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя.

2.2. Комиссия формируется из состава работников МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя, представителей профсоюзной организации МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии:

1) В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия заседает в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом директора МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены самим педагогическим работником 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 (НОК).

3.3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписки из протокола;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- готовит выписку из протокола в течение двух рабочих дней со дня принятия решения;
- знакомит педагогического работника с выпиской из протокола в течение трех дней после ее составления;
- ведет аттестационные дела педагогических работников МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя в межаттестационный период;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, секретарь Комиссии и все члены комиссии.

3.5. Члены Комиссии заслушивают представление работодателя, принимают решение открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя в протоколе записывает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности ... (указывается должность

педагогического работника), не соответствует занимаемой должности ... (указывается должность педагогического работника).

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя 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.

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

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать аттестуемого о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

6. Хранение документов после проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

Протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя, присутствовавшими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (в случае их представления), хранятся у работодателя (а именно у ответственного за аттестацию).

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

**Форма приказа директора МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя о создании
аттестационной комиссии для проведения аттестации в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
(председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии,
среди них - член профсоюза при наличии профсоюза в ОО)**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 г. Ивделя

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации работы аттестационной комиссии Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ивделя
для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать аттестационную комиссию.
2. Назначить в комиссию следующих педагогов:

_____	(_____)	– председатель;
ФИО	должность (предмет), категория	
_____	(_____)	– заместитель председателя;
ФИО	должность (предмет), категория	
_____	(_____)	– секретарь;
ФИО	должность (предмет), категория	
_____	(_____)	– член комиссии;
ФИО	должность (предмет), категория	
_____	(_____)	– член комиссии;
ФИО	должность (предмет), категория	
_____	(_____)	– член комиссии;
ФИО	должность (предмет), категория	
_____	(_____)	– член комиссии, представитель

первичной профсоюзной организации.

Директор МАОУ СОШ №1 г. Ивделя

Ю.А. Погудина

С приказом ознакомлен(а) _____
 С приказом ознакомлен(а) _____
 С приказом ознакомлен(а) _____
 С приказом ознакомлен(а) _____
 С приказом ознакомлен(а) _____
 С приказом ознакомлен(а) _____
 С приказом ознакомлен(а) _____

Приложение 2.

Форма приказа директора МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя об утверждении графика работы аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя и о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (дата, место аттестации, ФИО, должности аттестующихся педагогов)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ивделя

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении графика работы аттестационной комиссии
МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя и о проведении аттестации в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) утвердить график заседаний аттестационной комиссии МАОУ СОШ №1 г. Ивделя на 20__ год:

№	ФИО	Должность	Дата	Примечания

2) провести аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в соответствии с графиком, место проведения – МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя, кабинет 27, время проведения – 14.00.

Директор МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя

Ю.А. Погудина

С приказом ознакомлен(а) _____
С приказом ознакомлен(а) _____
С приказом ознакомлен(а) _____
С приказом ознакомлен(а) _____
С приказом ознакомлен(а) _____
С приказом ознакомлен(а) _____
С приказом ознакомлен(а) _____

Приложение 3.

Форма представления на педагогического работника, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

Ивдельский городской округ
Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1
г. Ивделя
Данилова ул., д.134,
г. Ивдель, Свердловская область
624590
Тел. +7(34386)2-22-93
Факс +7(34386)2-24-98
E-mail: school1ivd@mail.ru
«__» _____ 20__ г.
№ _____

В аттестационную комиссию
МАОУ СОШ №1
г. Ивделя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____, _____._____ г.р.,
для установления соответствия занимаемой должности _____
в МАОУ СОШ №1 г. Ивделя.

Дата заключения по этой должности трудового договора.

Уровень образования и(или) квалификации по специальности или направлению подготовки.

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

«__» _____ 20__ г. Директор МАОУ СОШ №1 г. Ивделя _____ / _____ /
Подпись ФИО

С представлением ознакомлена: _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 4.

Форма акта об отказе педагогического работника от ознакомления с представлением на педагогического работника, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ивделя

АКТ

Об отказе педагогического работника от ознакомления с представлением на педагогического работника, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

Нами, комиссией, составлен акт о том, что (ФИО, должность) отказался(ась) от подписи под представлением на педагогического работника, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности от «__»_____ 20__г.

«__»_____ 20__г.

Подпись, расшифровка

Приложение 5.

**Форма приказа директора о переносе даты проведения аттестации в целях
подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими
должностям.**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ивделя

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О переносе даты проведения аттестации в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими должностям

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

ПРИКАЗЫВАЮ:

в связи (причина) (ФИО, должность) перенести аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на (дата), место проведения – МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя, кабинет 27, время проведения – 14.00.

Директор МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя

Ю.А. Погудина

С приказом ознакомлен(а) _____

Форма протокола аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Протокол №__ от __.__.20__ г.
заседания аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 1 г. Ивделя.

Тема: Аттестация на соответствие занимаемой должности.

Присутствовали:

Повестка: аттестация педагогического работника (ФИО) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (должность).

Слушали (должность, ФИО), зачитавшую представление (должность, ФИО) (в приложении).

Проголосовали: за –

против –

воздержались –

Аттестационной комиссией (должность, ФИО) даны следующие рекомендации:

_____.

Решение: соответствует занимаемой должности _____ (ФИО). Срок действия аттестации 5 лет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии

МАОУ СОШ №1 г. Ивделя:

Подпись

ФИО

Заместитель председателя:

Подпись

ФИО

Секретарь:

Подпись

ФИО

Члены комиссии:

Подпись

ФИО

Форма выписки из протокола аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 г. Ивделя

Выписка из протокола № ____ от _____.20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

с _____ г.

3. Решение Аттестационной комиссии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Ивделя от «__» _____ 20__ года

4. Проголосовали: за – _____ человека, против – _____.

5. Рекомендации: _____

_____.

6. Решение: соответствует занимаемой (должность, ФИО). Срок действия аттестации 5 лет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора _____ ФИО
М.П.

Секретарь
аттестационной комиссии _____ ФИО

Ознакомлен(а) _____
(подпись работника и дата)