

ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 22»
357808 Ставропольский край,
Георгиевский муниципальный округ,
ст. Незлобная, ул. Ленина, 224,
8(87951)4-21-65
E-mail: nezkor22@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразова-
тельная школа №22»
от 21 июня 2024 года № 168

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

ГКОУ «Специальная (коррекционная)

общеобразовательная школа №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее - образовательное учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- иных нормативных документов, действующих в сфере образования.

1.2. Цель, задачи и принципы работы аттестационной комиссии.

Цель работы аттестационной комиссии – проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников образовательного учреждения.

Основные задачи работы аттестационной комиссии:

- объективная оценка профессиональной деятельности педагогических работников;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогического труда.

Основные принципы работы аттестационной комиссии – коллегиальность, гласность, открытость.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения (приложение №1).

2.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, представитель первичной профсоюзной организации и члены комиссии. Минимальный состав комиссии – пять человек.

Председателем комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22».

2.3. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов и другой документации, не регламентированной нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, подписывает протоколы, выписки из протоколов заседаний комиссии, рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, контролирует хранение и учёт документов по аттестации.

Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

Секретарь комиссии:

- сообщает членам комиссии и педагогическим работникам о дате проведения заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии.

Полномочия членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены по следующим основаниям:

- увольнение члена аттестационной комиссии;
- невозможность исполнения обязанностей члена аттестационной комиссии по состоянию здоровья;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. Права и обязанности членов и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать у администрации образовательного учреждения информацию, необходимую для организации работы комиссии;
- давать администрации образовательного учреждения рекомендации о возможности приёма на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- тщательно изучать и анализировать всю предоставленную для аттестации документацию;
- создавать благоприятные условия для прохождения педагогическими работниками аттестации;
- принимать обоснованное решение о соответствии либо о несоответствии педагогического работника занимаемой должности;
- соблюдать правила работы с персональными данными.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора образовательного учреждения. Приказом утверждается список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

4.2. Аттестуемых знакомят с приказом под подпись не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

4.3 Аттестация педагогических работников проводится на основании представления директора образовательного учреждения в аттестационную комиссию. В представлении указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество работника;
- наименование должности работника на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования, квалификация 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 по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором.

4.4. Педагогических работников знакомят с представлением под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня аттестации.

4.5. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе подать в аттестационную комиссию:

- сведения, характеризующие трудовую деятельность работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора.

4.6. По общему правилу заседание аттестационной комиссии проходит с участием аттестуемого педагогического работника. Если работник не может присутствовать на заседании по уважительным причинам, аттестацию переносят на другую дату и сообщают об этом работнику не менее чем за 30 календарных дней до её начала.

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

4.8. Во время заседания аттестационная комиссия рассматривает представление директора, заявление аттестуемого в случае несогласия с представлением директора, дополнительные сведения, если аттестуемый их представил.

4.9. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- «Соответствует занимаемой должности»;

- «Не соответствует занимаемой должности».

4.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Педагогический работник, который является членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогов голосования.

4.13. Результаты аттестации оформляются протоколом. Протокол подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, а также все присутствующие члены комиссии.

4.14. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола. Выписка храниться в личном деле работника.

4.15. Результаты аттестации работника секретарь аттестационной комиссии представляет директору образовательного учреждения не позднее, чем за два рабочих дня после её проведения.

5. Документация для работы аттестационной комиссии

5.1. Журнал для регистрации аттестационных материалов и представлений педагогических работников аттестационной комиссией:

Форма журнала

№ п/п	ФИО педагога	Должность, на которой работает	Дата предыдущей аттестации	Аттестационный материал	Квалификация	Дата выдачи представления	Подпись аттестуемого	Подпись и дата принявшего документы на аттестацию	Подпись членов АК

5.2. Журнал регистрации выписок из протоколов аттестационной комиссии:

Форма журнала

№ п/п	ФИО педагога	Дата аттестации	Дата получения выписки из протокола. Подпись педагога	Подпись секретаря АК

5.3. Журнал регистрации протоколов аттестационной комиссии:

Форма журнала

№ протокола	Дата проведения заседания	Содержание заседания	Подпись секретаря АК

Заместитель директора по УВР  Л.В.Слушкова

**ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа №22»**

Приказ

от 00.00.2024

№0000

ст.Незлобная

**О создании аттестационной комиссии и
аттестации работников**

В соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях проведения аттестации педагогических работников на соответствие должности,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» в составе:

- председатель комиссии – Луцкай Т.А., директор образовательного учреждения;
- заместитель председателя аттестационной комиссии – Слушкова Л.В., заместитель директора по УВР;
- секретарь комиссии - Гребенщикова О.Ю., заместитель директора по ВР;
- председатель первичной профсоюзной организации – Митрясова Э.В.;
- члены комиссии – учитель.....

2. Провести аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в срок до _____ года.

3. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации.

4. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников.

5. Заместителю директора по УВР:

- организовать работу аттестационной комиссии в ОУ,
- подготовить в срок до _____ представление на каждого аттестуемого педагогического работника в соответствии с пунктом 11 Порядка, утверждённого приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276.

6. Гребенщиковой О.Ю., секретарю, ознакомить аттестуемых педагогических работников с настоящим приказом, представлениями и графиком проведения аттестации не позднее, чем за 30

**ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа №22»**

Приказ

21.06.2024

№ 168

ст. Незлобная

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа №22»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», иными нормативными документами, действующими в сфере образования, протоколом от 24.05.2024 № 4 Совета образовательного учреждения и с целью проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников образовательного учреждения,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии (далее - Положение).
2. Слушковой Л.В., заместителю директора по УВР, довести до сведения всех участников образовательного процесса содержание прилагаемого Положения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А.Лущай