

Регламент работы аттестационной комиссии МАОУ ПГО «СОШ №8»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий аттестационной комиссии МАОУ ПГО «СОШ №8» при проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2021 аттестационном году.
- 1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с разделом II. Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - Порядок аттестации).

2. Состав и структура аттестационной комиссии

- 2.1. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.
- 2.2. Количественный и персональный состав АК утверждается приказом МАОУ ПГО «СОШ №8».
- 2.3. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии организации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ПГО «СОШ №8»
- 2.4. В состав аттестационной комиссии также включаются высококвалифицированные педагоги, аттестованные на первую, высшую квалификационную категорию, имеющие опыт методической работы, пользующиеся авторитетом у коллег, руководители школьных методических объединений и др. с учетом должности и профиля деятельности аттестуемого работника.

При необходимости в состав аттестационной комиссии могут быть включены и другие специалисты.

3. Компетенции членов аттестационной комиссии

- 3.1. Председатель аттестационной комиссии:
 - организует работу по аттестации педагогических работников;
 - утверждает повестку заседания аттестационной комиссии;

- определяет регламент работы аттестационной комиссии;
- ведет заседания аттестационной комиссии.

3.2. Заместители председателя АК:

- согласует проект повестки заседания аттестационной комиссии;
- участвует в заседании и осуществляет оценку профессиональной деятельности аттестуемого;
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии

- обеспечивает организационные и информационные условия заседаний аттестационной комиссии;
- приглашает на заседание членов аттестационной комиссии;
- оформляет повестку заседания аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит выписку из протокола, содержащую сведения о принятом аттестационной комиссией решении.

3.4. Члены АК:

- присутствуют на заседаниях аттестационной комиссии;
- рассматривают предоставленные материалы и принимают участие в оценке профессиональной деятельности аттестуемого;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством.

4. Деятельность аттестационной комиссии

- 4.1. Заседание аттестационной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие его обязанности исполняет заместитель председателя по поручению председателя аттестационной комиссии.
- 4.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся, в соответствии с утверждённым графиком работы аттестационной комиссии на 2021 год.
- 4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. На каждом заседании аттестационной комиссии ведется протокол. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов, при этом любой член аттестационной комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.
- 4.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной

комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

- 4.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (в случае их представления), характеризующие его профессиональную деятельность.
- 4.6. 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).
- 4.7. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 4.8. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.
- 4.9. Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 4.10. В случае производственной необходимости аттестационная комиссия принимает решение и даёт рекомендации директору школы 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.
- 4.11. Заседания по рассмотрению кандидатур, 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, и претендующих на должности педагогических работников проводятся вне утверждённого графика, по мере необходимости.