**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА № 2, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ**

**ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ПРИНЯТО»Педагогическим Советом Протокол № 4 от 09.09.2020г. |  |  «Утверждаю» Директор ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 2» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г.Минаева «13»сентября 2020г.ПР.№74-од   |

**Положение**

**об аттестационной комиссии ГБОУ СО «Екатеринбургская школа №2»**

# **І. Общие положения.**

1.1. Аттестационная комиссия ГБОУ СО «Екатеринбургская школа №2» (далее - ОУ), создается приказом директора ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее - Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года *№* 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее — Порядок аттестации); Уставом ОУ, настоящим Положением.

1.3. Аттестационная комиссия:

* проводит аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими дoлжнocтям на основе оценки их профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором,
* рассматривает случаи, связанные с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических работников, 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## 1.4. Основными задачами работы комиссии являются:

* стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

* повышение эффективности и качества педагогической деятельности и выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
* учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации адаптированных основных общеобразовательных программ при формировании кадрового состава организации.

# Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность. соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

# **IІ. Состав комиссии.**

## Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников ОУ,

* 1. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ, в котором работает данный педагогический работник.
	2. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя ОУ сроком на 1 год.

# Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

# **IIІ. Регламент работы комиссии.**

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель директора, в обязанности которого входит организация работы по аттестации педагогических работников. Заседания комиссии проводятся пoд руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов на аттестации.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. 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.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (в случае их представления), характеризующие его профессиональную деятельность.

3.6. 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).

3.7. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не мeнее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

3.7. Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.8 При назначении на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, аттестационная комиссия дает рекомендации директору ОУ 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.

# **IV. Права и обязанности членов комиссии.**

* 1. Члены комиссии имеют право:
* проводить анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников ОУ;
* проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников ОУ с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152—ФЗ «О персональных данных»;
* оказывать консультативные услуги педагогическим работникам ОУ;

- коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должность педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, и давать соответствующие рекомендации работодателю.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и молодежной политики Свердловской области по вопросам аттестации педагогических работников, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности,

- 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. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщается ему после подведения итогов голосования. Соответствие занимаемой должности начинается со дня peшeния комиссии.

5.2. Протокол заседания комиссии, представление, дополнительные сведения. представленные педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия). хранятся у работодатель.

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности. дата заседания комиссии, результатах голосования. о принятом комиссией решении. Выписка предоставляется работнику для ознакомления под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле 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, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного пода.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ОУ в течение 5 лет.

6.5. Ответственным за дeлопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки протокола аттестационной комиссии, является секретарь комиссии.

# **VII. Заключительные положения.**

* 1. Положение вступает в силу с момента его утверждения ОУ в установленном порядке.
	2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом ОУ.