

Рассмотрено
на педагогическом совете,
протокол № 1
от «29» августа 2023 г.

Утверждаю
И.о. директора: Смагулов Т.Б.



**Положение
о школьной аттестационной комиссии
КГУ «Основная средняя школа № 31»
отдела образования Осакаровского района
управления образования Карагандинской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).
- 1.2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация).
- 1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РК, Законом РК «Об образовании», Указами Президента РК, Постановлениями Правительства РК, нормативными актами Министерства Просвещения, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).
- 1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:
- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
 - вынесение рекомендаций по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик;
 - контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Задачи школьной аттестационной комиссии

2.1 Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям квалификационных категорий;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам ОУ;
- изучать опыт работы педагогов;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ОУ.

3. Формирование и состав Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственного — общественного управления.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

3.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

3.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее — протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте школы.

3.8. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

3.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

4. Организация работы школьной Аттестационной комиссии

4.1 Основанием для проведения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию является личное заявление работника, которое подается в аттестационную комиссию в течение учебного года.

4.2. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

В связи с этим на начало учебного года издается приказ «Об аттестации педагогических работников» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в новом учебном году, включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации.

4.3. Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию проводится в течение календарного года.

4.4. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4.5. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационной категории.

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или по другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором образовательного учреждения по представлению председателя аттестационной комиссии на один год.

4.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от педагогических работников ОУ, согласно плана работы АК, но не реже двух раз в год.

4.7. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

4.8. Для проведения квалификационных испытаний при аттестационной комиссии приказом директора ОУ формируются экспертные группы по предметам.

4.9. Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию проводится экспертными группами. По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течение 3 последних лет заместитель директора составляет представление установленного образца.

5. Права школьной аттестационной комиссии

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

5.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на квалификационную категорию.

5.2. Осуществлять контроль за деятельностью экспертных групп и объективность проведения экспертизы.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

6. Решение Аттестационной комиссии

6.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

7. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии

7.1. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии осуществляется директором ОУ, его заместителем по учебной работе в соответствии с планом, утвержденным директором образовательного учреждения.