

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете МБОУ «СОШ №16»

Протокол №1 от 30.08. 2021 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Т.В. Юшкова/

подпись

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «СОШ №16»

подпись

/Е.С. Сиденко/

расшифровка подписи

Приказ №168а /01-10 от 30.08.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБОУ №СОШ №16» (далее –Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии МБОУ «СОШ №16» по аттестации педагогических работников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приказ Минобрнауки России от24.03.2010 № 209), Уставом МБОУ «СОШ №16» .

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора ОУ. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором ОУ.

**2. Цель и задачи деятельности ШАК:**

2.1. Аттестационная комиссия образовательного учреждения **создается с целью** подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

2.2. Школьная аттестационная комиссия призвана решать **следующие задачи:**

- определять соответствие занимаемой должности и установление соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников школы требованиям первой и высшей квалификационной категории;
- присваивать первую квалификационную категорию педагогическим работникам школы в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;

- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам школы;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий города и области;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками.

### **3. Содержание работы аттестационной комиссии**

- 3.1. Прием заявлений педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории.
- 3.2. Рассмотрение заявлений на соответствие занимаемой должности.
- 3.3. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.
- 3.4. Обобщение итогов аттестации педагогических работников.

### **4. Состав аттестационной комиссии**

- 4.1. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников, представителей профсоюзного органа.
- 4.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.
- 4.3. Председателем аттестационной комиссии является руководитель или его заместитель.

### **5. Организация работы аттестационной комиссии**

- 5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.
- 5.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя не реже четырех раз за период аттестации.
- 5.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее половины его членов.
- 5.4. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 5.5. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол, который подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем.

### **6. Права членов аттестационной комиссии :**

- 6.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:
  - 6.1.1. Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на первую и высшую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности;
  - 6.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
  - 6.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в ГАК, аналогичные комиссии других образовательных учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

### **7. Документация аттестационной комиссии**

- приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журнал регистрации заявлений педагогических работников.