

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол от 27.11.2023 № 5

**Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения
соответствия занимаемым должностям****1. Общие положения**

1.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования и науки от 21 мая 2015 г. № СЭД-26-01-04-399 «Об аттестации педагогических работников Пермского края»;
- Настоящим Положением.

1.2. Аттестация педагогических работников МАОУ «Нижнemuлинская средняя школа» (далее ОО) проводится в целях подтверждения соответствия (несоответствия) педагогических работников занимаемыми ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в ОО.

1.3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

1.4. Основными принципами проведения Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия ОО создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

2.3. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.4. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляют её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.5. Председатель комиссии 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.

2.6. 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;

2.7. 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.

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

3. Подготовка к проведению аттестации и проведение аттестации

3.1. Порядок подготовки к проведению аттестации и проведение аттестации педагогических работников проводится на основе действующего законодательства – приказа Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и приказа Министерства образования и науки от 21 мая 2015 г. № СЭД-26-01-04-399 «Об аттестации педагогических работников Пермского края».

4. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

4.1. Общий контроль проведения аттестации педагогических работников осуществляется директором школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147367

Владелец Павлова Софья Владимировна

Действителен с 18.09.2025 по 18.09.2026