

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 217»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 217
Протокол № 30 от 25.05.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 217
Е. Н. Третьякова
Приказ № 400-ОД от 30.05.2022
приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 217

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письмом Минобрнауки Новосибирской области от 12.03.2012 года «Об аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью установления:

- соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- соответствия заместителей директоров занимаемым ими должностям;
- соответствия квалификационной категории (первой или высшей) заместителям директора.

2. Структура и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей администрации школы, представителя профсоюзного комитета школы, педагогических работников.

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

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора школы по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- готовит представления на педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.8. Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами аттестации.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из протоколов.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников в той сфере, которую они представляют в комиссии.

3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Заседания проводятся в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии, утвержденным директором.

3.2. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно

приказом директора школы.

3.3. Аттестуемый предоставляет в комиссию не позднее 3-х недель до аттестации следующие документы:

- заявление (при аттестации заместителя директора на первую или высшую категорию);
- копию документа об образовании;
- копии документов о повышении квалификации за межаттестационный период;
- иные (дополнительные) сведения, характеризующие профессиональную деятельность (по желанию сотрудника);
- управленческий проект заместителя директора (при аттестации на первую квалификационную категорию);
- самоанализ деятельности заместителя директора (при аттестации на высшую квалификационную категорию).

3.4. Аттестационная комиссия организует и проводит экспертизу профессиональной компетенции аттестуемого работника в ходе установленных квалификационных испытаний. По факту экспертизы оформляет советующие протоколы.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

3.7. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. Работник лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- уровень квалификации соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- уровень квалификации не соответствует занимаемой должности.

Для заместителей директора:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «Заместитель директора»;

- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «Заместитель директора»;
- уровень квалификации соответствует первой (или высшей) квалификационной категории по должности «Заместитель директора».
- уровень квалификации не соответствует первой (или высшей) квалификационной категории по должности «Заместитель директора».

4. Экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого

4.1. Члены аттестационной комиссии разрабатывают тесты для определения уровня теоретической подготовки аттестуемых в соответствии с требованиями к должности. Вопросы для тестов являются общедоступными, размещаются на сайте образовательного учреждения.

4.2. Аттестуемый проходит компьютерное тестирование в присутствии члена аттестационной комиссии в установленное время. Продолжительность тестирования 60 минут. Сотрудник имеет право пройти тестирование не более 3-х раз.

4.3. По факту проведения тестирования и его результатов оформляется Экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности педагога МАОУ СОШ № 217 на основе результатов тестирования (приложение 1).

4.4. Экспертиза проекта или материалов самоанализа осуществляется двумя членами аттестационной комиссии. По факту экспертизы оформляется соответствующее Экспертное заключение (приложение 2). При расхождении в оценке материалов членами аттестационной комиссии более чем в 15 баллов, оценку материалов осуществляет третий член аттестационной комиссии. Результат оценки определяется как среднее арифметическое значение.

4.5. Результаты экспертизы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого.

5. Оформление документации

5.1. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

5.3. Директор знакомит работника с выпиской из протокола в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.4. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. На основании решения аттестационной комиссии оформляется соответствующий приказ.

6. Ответственность.

6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с заявленной квалификационной категорией, либо соответствия занимаемой должности;
- изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

7. Делопроизводство.

7.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- настоящее положение;
- приказ школы о составе аттестационной комиссии;
- график заседаний аттестационной комиссии;
- материалы экспертиз, проведенных в ходе аттестации;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении.

Экспертное заключение
по результатам оценки уровня профессиональной компетентности, соответствующего
требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории
заместителя директора по воспитательной работе

ФИО аттестуемого _____

Занимаемая должность _____

Дата проведения экспертизы проекта _____

№ п/п	Критерий	Максимальный балл	Оценка эксперта
Критерий 1. Обеспечение эффективной внеурочной деятельности			
1	Эффективность работы с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями	до 5	
2	Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	до 5	
3	Работа с общественными организациями и учреждениями ДПО. Проведение совместных социально-значимых мероприятий	до 5	
4	Выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: - районного, городского уровня - регионального уровня - федерального уровня - международного уровня	до 5 до 10 до 15 до 20	
5	Наличие собственных публикаций по управленческой и психолого-педагогической проблематике: - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати, в сборнике работ	до 3 до 5	
Критерий 2. Результативность внеурочной деятельности			
6	Наличие победителей и призёров конкурсов, турниров, фестивалей: - районного, городского уровня - регионального уровня - федерального уровня - международного уровня	до 5 до 10 до 15 до 20	
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности			
7	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектах: - на районном/городском уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	до 5 до 10 до 15 до 20	
8	Высокие результаты педагогов-организаторов и классных руководителей (призовые места в конкурсах педагогического мастерства, конференциях, семинарах): - на районном, городском уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне - международного уровня	до 5 до 10 до 15 до 20	
Критерий 9. Награды		до 5	
Критерий 10. Общественная работа		до 5	
Итого		110	

Экспертное заключение
по результатам оценки уровня профессиональной компетентности, соответствующего
требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории
заместителя директора по учебно-воспитательной работе по итогам самоанализа
ФИО аттестуемого _____

Занимаемая должность _____

Дата проведения экспертизы проекта _____

№	Критерий	Максим альный балл	Оценка эксперта
Критерий 1. Качество обученности			
1	Успеваемость обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации в процентах к числу обучающихся: - не менее 95% - не менее 85 % - не менее 75 %	до 7 до 5 до 3	
2	Качество знаний обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации в процентах к числу обучающихся: - более 70% - 50-70 % - 30-50 %	до 8 до 5 до 3	
Критерий 2. Результативность внеурочной деятельности			
3	Выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: - районного, городского уровня - регионального уровня - федерального уровня - международного уровня	до 5 до 10 до 15 до 20	
4	Наличие собственных публикаций по управленческой и психолого-педагогической проблематике: - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати, в сборнике работ	до 3 до 5	
5	Наличие победителей и призёров конкурсов, олимпиад, фестивалей: - районного, городского уровня - регионального уровня - федерального уровня - международного уровня	до 5 до 10 до 15 до 20	
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности			
6	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектах: - на районном/городском уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне - международном уровне	до 5 до 10 до 15 до 20	
7	Высокие результаты учителей, педагогов (призовые места в конкурсах педагогического мастерства, конференциях, семинарах): - на районном, городском уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне - международного уровня	до 5 до 10 до 15 до 20	

<i>Критерий 4. Награды</i>	до 5	
<i>Критерий 5. Общественная работа</i>	до 5	
<i>Итого</i>	110	

Эксперт ФИО эксперта _____, подпись _____

Приложение № 3
к Положению о деятельности
аттестационной комиссии
МАОУ СОШ № 217

Выписка из протокола Аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 217

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____)
5. Сведения о дополнительной квалификации по образованию, ученой степени, ученом звание) и дополнительном профессиональном образовании

6. Стаж работы в должности _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Решение аттестационной комиссии, с указанием срока _____
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
10. Рекомендации _____

Дата проведения аттестации _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

« ____ » _____ 20__ г.

Секретарь
аттестационной комиссии _____

« ____ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); не согласен (не согласна)

подпись

расшифровка подписи