



**Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Санаторная школа - интернат № 5»
603000, г. Н. Новгород, ул. Маслякова, 3а, т. 433-76-86, 433-15-12**

Принято решением Педагогического совета
Протокол № 6 от 21.05.2020 г.

Утверждено
Приказом директора
ГКОУ «Санаторная
школа – интернат №5»
Приказ № 72/1-О от 22.05.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии по аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательной организации (далее - аттестационная комиссия) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация) и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы в ГКОУ «Санаторная школа-интернат №5» (далее – Школа).

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

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей работников, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и настоящим Положением.

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из представителей администрации Школы, представителя профсоюзной организации, представителя общественных объединений и педагогических работников.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора Школы.

2.3. Персональный состав комиссии рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

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

3. Основные задачи аттестационной комиссии

3.1. Установление уровня (либо процента) мотивированной всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

3.2. Рассмотрение представлений на педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.3. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.4. Установление соответствия (несоответствия) фактически выполняемых обязанностей педагогическими работниками организации требованиям квалификационных характеристик.

3.5. Подготовка предложений по совершенствованию процедуры аттестации.

3.6. Предоставление рекомендаций директору Школы о возможности 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих

Документ подписан электронной подписью.

качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель либо по его поручению заместитель председателя аттестационной комиссии в соответствии с графиком на основании поданных представлений или при необходимости рассмотрения вопроса о приеме на педагогические должности работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол. Аттестационная комиссия может внести в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- ведет протоколы заседаний аттестационных комиссий;

- не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии составляет выписку из протокола по итогам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается должность работника).

Документ подписан электронной подписью.

5.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора Школы.

5.3. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии на педагогического работника, прошедшего аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности хранится в личном деле педагогического работника. В выписке содержатся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления.

5.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

| | |
|----------------------------------|---|
| Общий статус подписи: | Подпись верна |
| Сертификат: | 011CA6BF00C7ABV085418B8FC55C8553D2 |
| Владелец: | 1025203048936, 00692682865, 005260094970, sh5-nn@mail.ru, ГКОУ "САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №5", ДИРЕКТОР, ГКОУ "САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №5", Лычковаха, Вера Александровна, RU, ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД, 52 ОБЛАСТЬ НИЖЕГОРОДСКАЯ, УЛИЦА МАСЛЯКОВА, 3А |
| Издатель: | ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", Удостоверяющий центр, Московский проспект, д. 12, г. Ярославль, 76 Ярославская область, RU, 007605016030, 1027600787994, ca_tensor@tensor.ru |
| Срок действия: | Действителен с: 26.05.2020 14:27:46 UTC+03 Действителен до: 26.05.2021 14:37:46 UTC+03 |
| Дата и время создания ЭП: | 03.02.2021 18:58:45 UTC+03 |