

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ШКОЛА
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА
ГОРОДА ГВАРДЕЙСКА»**

238210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30-а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96
E – mail: gvardeiskschool@mail.ru
<https://mboush2.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
(протокол от 19.01.2022 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Школы

Е.С.Гартунг
Приказ от 19.01.2022 № 115

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
(протокол от 19.01.2022 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И РАБОТНИКОВ,
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования и организацию работы школьной аттестационной комиссии (далее - ШАК) по аттестации педагогических работников и работников, претендующих на должность руководителей МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010г. №209 (далее – федеральное Положение);
- Положением о процедуре и формах аттестации педагогических работников МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска».
- Положением о процедуре и форме аттестации работников, претендующих на должность руководителей МБОУ «СШ №1 им. И.Прокопенко гор. Гвардейска».
- Положением об эксперте, экспертной группе при аттестации педагогических работников МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска».

1.3. ШАК является постоянно действующим органом, формируется приказом директора школы и действует на основании Положения о ШАК.

1.4. Формируется ШАК для педагогических работников и работников, претендующих на должность руководителя МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска».

1.5. Основными целями ШАК являются:

- установление соответствия занимаемой должности педагогических работников и работников, претендующих на должность руководителей МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска» требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности педагогический работник и руководитель;

1.6. Основными задачами ШАК являются:

- присвоение соответствия занимаемой должности педагогическим работникам МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска»;
- присвоение соответствия работникам, претендующим на должность руководителя МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска»;
- соблюдение основных принципов аттестации;

1.7. Основными принципами деятельности ШАК, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам и к работникам, претендующим на руководящую должность МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска»:

- гласность – информирование по принятым решениям субъектов образования;
- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов ШАК;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдение норм профессиональной этики.

Раздел 2. Состав, структура и обязанности членов ШАК

2.1. ШАК формируется из представителей администрации и педагогического коллектива школы, по желанию из представителей органов общественного управления.

2.2. В состав ШАК входят председатель и члены комиссии.

2.3. Персональный состав ШАК ежегодно формируется и утверждается приказом директора школы.

2.4. Руководство ШАК осуществляет председатель. Председателем ШАК является избранный из членов ШАК представитель. При отсутствии председателя работу ШАК возглавляет назначенное им лицо.

2.5 Изменения, дополнения по составу ШАК вносятся приказом директора школы.

2.9. Председатель ШАК:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами ШАК;
- подписывает протоколы и аттестационные листы;
- имеет право выступать в качестве эксперта;
- готовит проект приказа директора школы о соответствии занимаемой должности;
- сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- информирует аттестуемых о решении ШАК;

2.10. Члены ШАК:

- участвуют в работе ШАК в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- знакомятся с документами, представляемыми экспертными группами;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;
- вносят предложения по регламенту работы ШАК (периодичность заседаний, процедуры принятия решений);
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- соблюдают конфиденциальность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания ШАК;
- при избрании ведёт протокол заседания ШАК и подписывает аттестационные листы.

2.13. Разрешение нестандартных и спорных ситуаций осуществляет конфликтная комиссия из 3(трех) человек – одного члена ШАК и двух представителей педагогического коллектива, назначаемая директором школы в конкретной ситуации.

Раздел 3. Порядок работы ШАК

3.1. Заседания ШАК проводятся в течение календарного года по мере необходимости при организации аттестации.

3.2. При наличии представления работодателя аттестационная комиссия организует письменное квалификационное испытание. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

Общее количество вопросов, предлагаемых для квалификационного испытания - 100. Время проведения квалификационного испытания – 60 минут, количество вопросов в тесте – 50, содержащие вопросы из всех разделов тестирования. Результаты квалификационного испытания заносятся в экспертный лист, который подписывают члены ШАК.

3.3. При наличии экспертного заключения с оценкой уровня квалификации аттестуемого вопрос об аттестации работника, претендующего на должность руководителя МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска», выносится на рассмотрение ШАК.

Педагогические работники, выполнившие более 75 % заданий квалификационного испытания и имеющие представление работодателя с положительной мотивированной оценкой профессиональных, деловых качеств педагогического работника, рассматриваются аттестационной комиссией как соответствующие занимаемой должности.

В иных случаях решение о соответствии занимаемой должности по каждому работнику принимается аттестационной комиссией индивидуально.

3.4. По результатам аттестации ШАК выносит следующие решения:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.5. Все заседания ШАК проходят очно.

3.6. Заседание ШАК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух ее членов.

3.7. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при принятии решения. При аттестации работника, являющегося членом ШАК, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.8. Решение ШАК оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами ШАК.

3.9. Решение ШАК заносится в аттестационный лист, подписывается председателем и членами ШАК, оформляется в виде протокола, заверенного председателем ШАК и членами ШАК. Аттестационный лист оформляется в одном экземпляре, который хранится в личном деле аттестуемого.

Раздел 4. Реализация решений ШАК

4.1. На основании решения ШАК директор школы издаёт приказ о результатах аттестации работника, претендующему на должность руководителя МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска».

Не позднее, чем в 3- дневный срок со дня принятия решения работодателю педагогического работника выдается аттестационный лист, на основании которого издается приказ.

В аттестационный лист вносится запись о соответствии занимаемой должности, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается председателем, членами ШАК, директором школы и заверяется печатью школы.

4.2. В случае признания аттестуемого не соответствующим занимающей должности очередная аттестация может быть осуществлена не ранее чем через год со дня принятия решения ШАК в порядке, установленном Положением.

4.3. Результаты аттестации педагогических работников и работников, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.

Раздел 5. Заключительные положения

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности ШАК осуществляет МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска»:

- обеспечение технической экспертизы документов и материалов, поступивших на аттестацию в ШАК в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- предоставление при необходимости оперативной информации о статистической и аналитической отчетности по итогам аттестации педагогических работников и работников, претендующих на должность руководителей МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска»
- подготовка проектов приказов по итогам аттестации;
- организация работы по выдаче оформленных аттестационных листов и приказов работникам, прошедшим аттестацию в установленный срок.

5.2. Трудовые споры по вопросам аттестации, возникающие между аттестуемым и его работодателем, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.