УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Православная гимназия
Сергия Радонежского»
_____ Л.П. Талышева
Приказ от 31.08.2021 № 56/6-о
Протокол педагогического совета № 1
от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя Преподобного Сергия Радонежского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы аттестационной комиссии Гимназии.

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (Пункт 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49), Устава Гимназии. Аттестационная комиссия Гимназии создается непосредственно в образовательном учреждении приказом директора сроком на 1 год. Изменение в состав комиссии могут вноситься приказом директора школы.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23.05.2014 № 32408), соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования), государственными стандартами в образовании, настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы комиссии являются открытость, коллегиальность, системность, корректность, объективность и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

1.5. Целью деятельности аттестационной комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям к квалификации при присвоении им второй квалификационной категории.

1.6. Задачами аттестационной комиссии являются:

- прием и регистрация поступивших заявлений работников школы, желающих пройти аттестацию на заявленную категорию;
- организация аттестации педагогических работников школы на вторую квалификационную категорию;
- обеспечение своевременности, законности и высокого качества проведения всех соответствующих процедур;
- консультирование по вопросам аттестации;
- рассмотрение апелляций по процедуре экспертизы;
- принятие решений по присвоению второй квалификационной категории;
- разработка нормативно-правовых документов, обеспечивающих проведение аттестации в школе;
- информационно-методическое обеспечение аттестации педагогических работников;
- создание информационного банка по аттестации работников на квалификационные категории.

1.7. Аттестационная комиссия проводит квалификационное испытание т.е. оценку профессиональных знаний претендентов на вторую квалификационную категорию.

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. В состав комиссии включаются: представители администрации, председатель Попечительского совета Гимназии, педагогические работники учреждения, имеющие высшую или первую квалификационные категории, представители профсоюза.

На одного из членов комиссии возлагаются обязанности секретаря.

Руководство работой комиссии осуществляет председатель.

2.2. Председателем комиссии является директор Гимназии.

3. Порядок работы аттестационной комиссии образовательного учреждения

3.1. Аттестационная комиссия образовательного учреждения работает в аттестационный период с 1 сентября по 30 апреля. Регулярность заседаний определяется необходимостью, но не реже 2 заседаний в год. Регламент (план) работы и распределение обязанностей между членами аттестационной комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

3.2. На заседании комиссии рассматриваются поступившие в аттестационную комиссию представленные (в соответствии с индивидуальным графиком аттестуемого) аттестационные материалы работников, подавших заявления на аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3.3. В ходе их обсуждения принимается итоговое решение о соответствии аттестующихся педагогических работников. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Ход заседания, итоги обсуждения, голосования фиксируются протоколом, который ведется секретарём комиссии, подписывается председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.4. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, представители администрации учреждения, доверенное лицо аттестуемого. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения об итогах его аттестации на заявленную категорию.

3.5. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

3.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение вступает в силу с момента его вынесения и утверждается приказом директора школы.

3.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.9**. Итоги (решения аттестационной комиссии)** оформляются в соответствующем постановлении аттестационной комиссии установленного образца.

Срок хранения протоколов, постановлений аттестационной комиссии, экспертных заключений — 15 лет.

Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем, издается приказ по гимназии.