

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
школы-интерната
Протокол № 1
от 30.08.2022 года

«Утверждаю»
Директор ГКОУ РД «Карабудахкентская
специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат»
Гаджиева И.С.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Аттестационной комиссии ГКОУ РД «Карабудахкентская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее по тексту Школа) с целью подтверждения, установления соответствия занимаемой должности педагогическими работниками, а также проведения аттестации кандидатов на должность заместителей руководителя Школы и заместителей руководителя Школы с целью подтверждения или установления соответствия занимаемой должности (далее по тексту аттестуемые).
- 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 в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Республики Дагестан по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и настоящим Положением.

2. Состав Аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей педагогических работников, органа самоуправления (управляющего совета).
- 2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 2.3. Председателем Аттестационной комиссии является заместитель директора по УВР.
- 2.4. Для проведения аттестации при Аттестационной комиссии создаются экспертные группы из педагогических и руководящих работников.
- 2.5. Состав Аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. Основные функции Аттестационной комиссии

- 3.1. Основными функциями деятельности Аттестационной комиссии являются:
 - 3.1.1. Прием и рассмотрение представлений на аттестуемых с целью подтверждения или установления им соответствия занимаемой должности.
 - 3.1.2. Рассмотрение и анализ аттестационных материалов, представленных на аттестуемых работников.
 - 3.1.3. Организация работы экспертных групп.
 - 3.1.4. Установление соответствия (несоответствия) аттестуемых занимаемой должности.

3.1.5. Участие в подготовке и экспертизе проектов нормативно-правовых актов Школы по вопросам аттестации педагогических работников.

3.1.6. Подготовка предложений по совершенствованию процедуры аттестации.

4. Регламент работы Аттестационной комиссии

4.1. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Заседания Аттестационной комиссии проводит председатель Аттестационной комиссии.

4.3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.4. В случае отсутствия аттестуемого в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит аттестуемого под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим аттестуемым, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность аттестуемого); не соответствует занимаемой должности (указывается должность аттестуемого).

4.7. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии аттестуемого занимаемой должности, аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.9. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. Результаты аттестации аттестуемых заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими аттестуемыми, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.11. На аттестуемого, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого.