

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

Протокол от 23.08.2021 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ от 28.08.2021 г. № 150

# **Регламент**

## **работы аттестационной комиссии**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»**

**(в новой редакции)**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет порядок создания и деятельность аттестационной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Айская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО) по аттестации педагогических работников ОО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.4. В соответствии с Порядком аттестации директором издается распорядительный акт (приказ) о создании и составе Комиссии, о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

1.5. Локальные нормативные акты ОО, связанные с формированием Комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации принимаются с учетом мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **II. Основные задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым им должностям.

## **III. Порядок формирования и состав Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа работников ОО, в которой работает педагогический работник, представителей администрации ОО, первичной профсоюзной организации. В состав Комиссии могут входить представители комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района.

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора ОО в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

## **IV. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии**

4.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по УР.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии.

#### 4.3. Секретарь комиссии:

▪ осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов; обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Комиссии;

▪ информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания; приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии; ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии; готовит выписки из протоколов заседания Комиссии (далее – «выписка»); знакомит педагогического работника с выпиской под подпись; отдает на хранение секретарю (специалисту по кадрам) ОО выписку в личном деле педагогического работника; осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания Комиссии.

#### 4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

## **V. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора.

5.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает представление директора, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Члены комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.6. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.7. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями директора, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), в личных делах аттестуемых педагогических работников.

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

**Состав аттестационной комиссии**

для проведения аттестации педагогических работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»

ФИО	заместитель директора по учебной, учитель истории первой квалификационной категории, <b>председатель</b>
ФИО	заместитель директора по воспитательной работе, учитель русского языка и литературы первой квалификационной категории, <b>заместитель председателя</b>
ФИО	учитель ..... квалификационной категории, <b>секретарь</b>

**Члены комиссии:**

ФИО	учитель ..... высшей квалификационной категории
ФИО	учитель ..... высшей квалификационной категории
ФИО	учитель ..... высшей квалификационной категории
ФИО	учитель ..... высшей квалификационной категории, председатель первичной профсоюзной организации

**Макеты приказов**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Айская средняя общеобразовательная школа»**  
(полное наименование ОУ)

**ПРИКАЗ №1**

№ \_\_\_\_\_

О проведении аттестации педагогических работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности  
в 20\_\_/20\_\_ учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

приказываю:

1. Провести аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20\_\_/20\_\_ учебном году.
2. Утвердить Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).
3. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
4. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии (приложение 2).
5. Утвердить состав аттестационной комиссии ОО (приложение 3).
6. Утвердить список педагогических работников ОО, подлежащих аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году.
7. Утвердить график проведения аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_/С.В.Ольгезер

С приказом ознакомлены

\* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику

Список  
педагогических работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»,  
подлежащих в 20\_\_/20\_\_ учебном году аттестации  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1.

График  
проведения в 20\_\_/20\_\_ учебном году аттестации педагогических работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Айская средняя  
общеобразовательная школа»

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Проект приказа  
о внесении изменений и дополнений в приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

(изменения и дополнения вносятся в случае установления квалификационной категории до аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, изменения списка педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Айская средняя общеобразовательная школа»)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Айская средняя общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ №2**

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений  
в приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *ОО*приказываю:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *Ф.И.О.* в связи с установлением ей первой квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_ (приказ Министерства образования и науки Алтайского края от \_\_20\_\_ № \_\_\_\_).
2. Включить в список педагогических работников аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *Ф.И.О.*, \_\_\_\_\_.
3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ /С.В.Ольгезер

С приказом ознакомлены\* /  
подпись расшифровка подписи



**График аттестации педагогического работника**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.			

**Проект приказа  
о внесении изменений в состав аттестационной комиссии**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Айская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в состав аттестационной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Айская средняя общеобразовательная школа» приказываю:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии Ф.И.О., учителя (должность, наименование предмета).
2. Ввести в состав аттестационной комиссии Ф.И.О., (должность, наименование предмета) первой(высшей) квалификационной категории.

Директор школы \_\_\_\_\_/С.В.Ольгезер

## Форма протокола заседания АК МБОУ «Айская СОШ»

### ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Айская средняя общеобразовательная школа» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № 1

#### Председательствующий:

**Овечкина Дарья Николаевна, председатель аттестационной комиссии.**

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек, отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек.

На заседание приглашены:

Ф.И.О. аттестуемых

#### Повестка дня

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Слушали Ф.И.О., заместителя председателя аттестационной комиссии. Она представила документы по аттестующимся работникам, поступившие в аттестационную комиссию.

1. Представление на Ф.И.О. (аттестуемого), должность, предмет.

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_ чел.

Решили: Ф.И.О. соответствует занимаемой должности «учитель».

2. Представление на Ф.И.О., должность, предмет.

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_ чел.

Решили: Ф.И.О. соответствует занимаемой должности «\_\_\_\_\_».

3. Представление на Ф.И.О., учителя (предмет). Ф.И.О. (аттестуемый) представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем (указывается название ОУ).

Попова Н.М. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что аттестуемый (Ф.И.О.) имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_ чел.

Решили: Ф.И.О. соответствует занимаемой должности «учитель».

4. Представление на Ф.И.О., воспитателя.

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_ чел.

Решили: Ф.И.О. соответствует занимаемой должности «воспитатель».

Результаты голосования: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_ чел.

#### Приложение

1. Представление на Ф.И.О. - 2 л.

2. Представление на Ф.И.О. - 1 л.

3. Представление и дополнительные материалы Ф.И.О.. - 8 л.

4. Представление на Ф.И.О.. - 2 л.

Председатель АК

подпись

/расшифровка подписи/

Заместитель председателя АК

подпись

/расшифровка подписи/

Секретарь АК

подпись

/расшифровка подписи/

Члены АК

подпись

/расшифровка подписи/

подпись

/расшифровка подписи/

подпись

/расшифровка подписи/

*(Протокол заполняется по мере прохождения заседания аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования)*

**Форма выписки из протокола заседания АК МБОУ «Айская СОШ»**

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»  
(наименование ОУ)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии из \_\_\_\_\_.

Слушали: Овечкину Д.Н. по вопросу аттестации \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «за» - \_\_ чел., «против» - \_\_ чел.

Председатель аттестационной комиссии *подпись* /расшифровка подписи/

Ознакомлен(а) *подпись* /расшифровка подписи/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(Ответственный за аттестацию в ОО знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника).*

## Форма представления работодателя (образец)

В аттестационную комиссию

(наименование ОУ)

### Представление

На \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. педагогического работника)

\_\_\_\_\_ (должность)

Дата заключения трудового договора\* \_\_\_\_\_  
*\*по данной должности*

#### Сведения об аттестуемом:

Образование

\_\_\_\_\_ (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты предыдущей аттестации \*\* \_\_\_\_\_  
*\*\*в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Является/не является членом первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г по  
настоящее время(наименование первичной профсоюзной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор МБОУ «Айская СОШ»  
должность подпись

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)