

**Регламент
работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на
соответствие занимаемой должности**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью определения порядка формирования и организации работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности образовательной организации (далее - АКОО).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276) Приказом « О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 от 23.12.2020 ,зарегистрированный в Минюсте 22.01.2021.регистрационный №62177.

1.3. АКОО является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при образовательной организации.

1.4. В своей работе АКОО руководствуется законодательством Российской Федерации; действующими нормативными правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников образовательных организаций, приказами министерства образования и науки Калужской области, Соглашением между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, зарегистрированным в Министерстве труда и социальной защиты Калужской области 10 января 2017 года № 1, Соглашением о продлении срока действия Соглашения между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, зарегистрированным в Министерстве труда и социальной защиты Калужской области 27 ноября 2019 года № 3, Дополнением к соглашению между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, пролонгированное сторонами на 2020-2022 годы.

1.5.Целью деятельности АКОО является проведение аттестации педагогических работников образовательной организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям педагогических работников образовательной организации.

1.6.Основными задачами АКОО являются стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление потенциальных возможностей педагогических работников, учет требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ.

1.7. Основными принципами работы АКОО являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.8. Настоящий Регламент утверждается приказом директора образовательной организации.

1.9. Все изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся приказом директора образовательной организации.

2. СОСТАВ АКОО

2.1. В состав АКОО включаются представители администрации, педагогических работников, профсоюзной организации образовательной организации.

2.2. В состав АКОО входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.3. Состав АКОО формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые АКОО решения.

2.4. При прохождении аттестации работник, являющийся членом АКОО, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.5. Персональный состав АКОО ежегодно утверждается приказом директора образовательной организации.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АКОО

3.1. Руководство работой АКОО осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.2. Заседания АКОО проводятся не реже одного раза в четверть.

3.3. Дата заседания АКОО назначается председателем в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом директора образовательной организации.

3.4. Заседание АКОО считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

3.5. Педагогический работник лично присутствует при его аттестации на заседании комиссии.

3.6. Решение АКОО принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов АКОО. При равном количестве голосов, считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

3.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АКОО по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем председатель АКОО знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

3.8. По результатам аттестации АКОО выносит следующие решения:

- соответствует занимаемой должности (с указанием должности);

- не соответствует занимаемой должности (с указанием должности).

3.9. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол подписываемый председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.10. Решение АКОО о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора образовательной организации.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем АКОО составляется выписка из протокола, которая хранится в личном деле педагогического работника.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АКОО

4.1. Председатель АКОО:

- руководит работой АКОО;
- отвечает за соблюдение норм педагогической этики во время работы АКОО;
- отвечает за качество работы АКОО, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы.

4.2. В отсутствие председателя АКОО заседание аттестационной комиссии проводит заместитель председателя.

4.3. Секретарь АКОО:

информирует членов АКОО о сроках и месте проведения заседания комиссии;

ведет протоколы заседаний;

готовит проекты приказов по итогам работы АКОО;

4.4. Члены АКОО:

- участвуют в работе АКОО;
- наделяются правом высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменной форме);
- могут использовать, передавать служебную информацию только в установленном порядке;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм педагогической этики во время работы АКОО;
- предупреждают секретаря АКОО в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за два дня до даты проведения АКОО.