



Приложение 2
к приказу № 449-од
от 30.08.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует формирование и работу аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла»).

1.2. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.1. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2. Соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.3. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла»

2.4. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла», представителей профессионального союза (первичной профсоюзной организации) и органов самоуправления.

3.2. Аттестационная комиссия создаётся в следующем составе:

3.2.1. Председатель Аттестационной комиссии – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии.

3.2.3. Секретарь Аттестационной комиссии.

3.2.4. Члены Аттестационной комиссии.

3.3. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» на один учебный год, составленный на основании протоколов педагогического совета, профессионального союза (первичной профсоюзной организации) и Управляющего совета школы. Численный состав Аттестационной комиссии не может быть меньше 15 человек.

3.4. Члены Аттестационной комиссии избираются педагогическим советом МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла».

3.5. Кандидатуры представителей профессиональных союзов (первичных профсоюзных организаций), Управляющего совета для включения в Аттестационную комиссию утверждаются на их заседаниях.

3.6. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно - воспитательной работе МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла», курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.7. Заместителя председателя и секретаря Аттестационной комиссии избирают на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.8. Председатель Аттестационной комиссии:

3.8.1. Руководит деятельностью Аттестационной комиссии.

3.8.2. Проводит заседания Аттестационной комиссии.

3.8.3. Организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников.

3.8.4. Распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

3.8.5. Рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации.

3.8.6. Подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы.

3.8.7. Дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.9. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.9.1. Участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников.

3.9.2. Исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.10.1. Осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации, выдачу аттестационных листов в журналах по форме, согласно Приложениям 1, 2, 3.

3.10.2. Даёт консультации по организации и проведению аттестации педагогических работников.

3.10.3. Формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

3.10.4. Сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.10.5. Рассылает необходимые материалы членам Аттестационной комиссии, аттестуемым, иным лицам и органам в соответствии с действующим законодательством.

3.10.6. Готовит проекты приказов о соответствии занимаемой должности педагогическим работником.

3.10.7. Информировывает о решении Аттестационной комиссии.

3.10.8. Приглашает заинтересованных лиц на заседания Аттестационной комиссии.

3.10.9. Ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.10.10. Подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы.

3.10.11.Предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии директору МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» не позднее 3 календарных дней от момента принятия решения Аттестационной комиссией для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.12.Члены Аттестационной комиссии:

3.12.1.Участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты.

3.12.2.Проводят консультации по организации и проведению аттестации педагогических работников.

3.12.3.Участвуют в экспертизе.

3.12.4.Сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

3.13.Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом по школе при физической невозможности исполнения обязанностей, переходе на другую работу, ненадлежащее исполнение обязанностей.

4.Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1.Запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции.

4.1.2.Определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии.

4.1.3.Определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

4.1.4.Проводить собеседования с аттестуемыми.

5.Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1.Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от директора МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2.Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.3.По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

5.3.1.Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.3.2.Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.

5.3.3.Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.4.Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.5.Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

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

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.9. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.10. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, директор МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла», не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла».

5.12. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.13. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

6. Делопроизводство

6.1. Представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, другие аттестационные материалы регистрируется в журнале регистрации представлений на педагогических работников МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 1).

6.2. Заявления педагогических работников в Аттестационную комиссию МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» по вопросам аттестации регистрируются в журнале регистрации заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» по вопросам аттестации (Приложение 2).

6.3. Регистрация выдачи аттестационных листов производится в журнале выдачи аттестационных листов о соответствии занимаемой должности педагогическим работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» (Приложение 3).

Принято
на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13
с углубленным изучением предметов эстетического цикла»
муниципального образования город Ноябрьск
протокол от «30» августа 2014 года № 1

Приложение 1
к положению об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» муниципального образования город Ноябрьск

Журнал
регистрации представлений на педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Аттестационные материалы, форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационного испытания	Дата, подпись принявшего материалы

Приложение 2

к положению об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» муниципального образования город Ноябрьск

Журнал
регистрации заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического
цикла» по вопросам аттестации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Краткое содержание заявления	Срок подготовки ответа, ответственный

Приложение 3

к положению об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» муниципального образования город Ноябрьск

Журнал

выдачи аттестационных листов о соответствии занимаемой должности педагогическим работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Дата аттестации	Приказ, протокол заседания аттестационной комиссии	Подпись педагога