


Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического Совета
МБОУ СОШ №1 г. Мичуринска
(протокол от « 01 » 12 20 14 года
№ 25)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ
В.А. Кременецкая
(приказ от « 01 » 12 20 14 года
№ 25)



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной аттестационной комиссии по аттестации
педагогических работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Мичуринска Тамбовской области с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Гл. 5, ст. 49), Порядком проведения аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Школьная аттестационная комиссия создается для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются и утверждаются приказом руководителя.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

2.1.1. определять соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям;

2.1.2. обеспечивать объективность процедуры проведения аттестации;

2.1.3. определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;

2.1.4. оказывать консультативную помощь педагогическим работникам при подготовке к аттестации;

2.1.5. обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ОУ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится по инициативе администрации или педагогического совета школы.

3.2. Работодатель издает приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, и график проведения аттестации.

3.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

3.4. В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы по представлению председателя аттестационной комиссии.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.7. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на соответствие занимаемой должности на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности.

3.10. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.11. По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течение 3-х последних лет

аттестационная комиссия составляет заключение и выносит следующие решения:

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

3.12. 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.

3.13. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует. 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.

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

3.15. Решение аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности оформляется протоколом, который ведет секретарь аттестационной комиссии, в нем фиксирует решения АК и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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. Работодатель 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

3.17. Аттестационная комиссия по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью (п. 9 «Общих положений» раздела

4

"Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н).

4. ПРАВА ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.1.2. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

4.1.3. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение руководителю.

4.1.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.1.5. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.1.6. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.