

Принято
протокол заседания
педагогического совета
МОУ СОШ № 6 г. Буденновска
от 29 августа 2016 г. №1

Утверждено
приказ № 280-ОД от 06.09.2016 г.
директор
МОУ СОШ № 6 г. Буденновска
Н.П. Охмат



**Положение
об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и по назначению на
должности педагогических работников**

I. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МОУ СОШ № 6 г. Буденновска по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности в соответствии с п. 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н.

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

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

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

2.2.2. вынесение рекомендаций по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

2.2.3. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.4. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МОУ СОШ № 6 г. Буденновска, в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МОУ СОШ № 6 г. Буденновска на один год.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель Аттестационной комиссии:

3.3.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.3.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.3.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.3.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.3.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.3.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.3.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.4. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.4.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.4.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.5. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.5.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт протоколы заседаний АК;

3.5.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3.5.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.5.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.5.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.5.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МОУ СОШ № 6 г. Буденновска не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности, о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но

обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.5.7. формирует аттестационное дело, состоящее из

- титульного листа;
- представления на педагогического работника;
- сведений о педагогическом работнике;
- копии аттестационного листа за предыдущий период аттестации;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- копии протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- копии приказа об аттестации педагогических работников;
- копии аттестационного листа.

3.6. Члены Аттестационной комиссии:

3.6.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.6.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

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.

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 руководителя МОУ СОШ № 6 г. Буденновска 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 может принять одно из следующих решений:

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

5.4. На основании решения аттестационной комиссии, занесённого в протокол, руководитель образовательной организации издаёт приказ об итогах аттестации педагогических работников.

5.5. По назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, Аттестационная комиссия может принять следующее решение:

- рекомендовать к назначению на должность «учителя (название предмета)» педагогического работника, не имеющего специальной подготовки, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о назначении на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, утверждается распорядительным актом руководителя МОУ СОШ № 6 г. Буденновска.

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