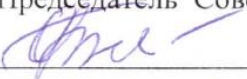


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы

 /Буторова О.П.

Протокол № 10 от 27 . 03 .2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 /Вильмова М.Г.

Приказ № 45 от 23 . 04 .2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ о школьной аттестационной комиссии школы

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол №14 от 04.04.2014 г.

Пер № _____

1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408).

2. Положение регулирует деятельность школьной аттестационной комиссии (далее - Комиссия), создаваемой в целях проведения аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Задачи Комиссии

1. Комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять уровень соответствия педагогического работника занимаемой им должности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам школы;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками школы.

1. Организация работы Комиссии

1. Комиссия создается после рассмотрения кандидатур на заседании педагогического совета приказом директора организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии сроком на 3 года.

2. Все изменения в состав Комиссии в период действия ее полномочий утверждаются директором организации.

3. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Комиссия в исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности может проводить аттестацию по инициативе администрации или педагогического совета школы.

5. Аттестацию педагогических кадров на соответствие занимаемой должности Комиссия проводит в соответствии с утвержденным графиком на своем заседании с участием педагогического работника.

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

7. В случае отсутствия педагогического работника в день аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

8. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

11. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, педагогического работника.

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

13. 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.

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

15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора организации.

16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется аттестационный лист, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор организации знакомит педагогического работника с приказом об аттестации под роспись в течение пяти рабочих дней после заседания Комиссии. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

17. Комиссия дает рекомендации директору организации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2. Права и обязанности Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.
2. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя специалистов соответствующей предметной области.
3. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.
4. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и предоставлять их на рассмотрение директору организации.
5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии;
6. Представлять членов Комиссии и экспертов к поощрению директором организации.

7. Обращаться за консультациями по проблемам аттестации в муниципальный орган управления образованием в интересах совершенствования своей работы.
8. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.
9. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

Члены Комиссии обязаны:

10. Соблюдать основные принципы проведения аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Контроль деятельности Комиссии

1. Контроль деятельности Комиссии осуществляется директором организации, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором.