Введено в действие приказом
от «07» мая 2014 года
№ 37/2
Директор МБОУ «Большанская основная общеобразовательная школа»
Л. БЕЛЬКОВ
«07» мая 2014 г.

Утверждено на педагогическом Совете МБОУ «Большанская основная общеобразовательная школа» протокол от «07» мая 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

«07» мая 2014 г. № 48.

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ В МБОУ «БОЛЬШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Основные положения

1.1. Целью создания аттестационной комиссии является реализация полномочий МБОУ «Большанская ООШ» 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».

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 законодательством Российской Федерации, 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. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования Прохоровского района.

3. Формирование аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ «Большанская ООШ», в состав которой обязательно должен входить председатель первичной профсоюзной организации.
3.2. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ «Большанская ООШ» на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.
3.3. Члены аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива школы из числа педагогических работников.
3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, секретаря и членов комиссии.
3.5. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора школы, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.
3.6. Секретарь аттестационной комиссии избирается на первом заседании комиссии из числа её членов.
3.7. Председатель аттестационной комиссии:
3.7.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;
3.7.2. проводит заседания аттестационной комиссии;
3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
3.7.4. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
3.7.6. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;
3.7.7. даёт консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.
3.8. Секретарь аттестационной комиссии:
3.8.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов (Приложения 3, 4, 5);
3.8.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
3.8.3. сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня её заседания;
3.8.4. ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
3.8.5. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.8.6. предоставляет копию протокола заседания аттестационной комиссии директору школы не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.
3.8.7. формирует аттестационное дело, состоящее из:

- титульного листа согласно форме, утверждённой приложением № 3 к настоящему Положению;
- представления на педагогического работника;
- сведения о педагогическом работнике;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- 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.

3.9. Члены аттестационной комиссии:
3.9.1. участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
3.9.2. 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 проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), секретаря, по мере поступления от директора школы 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:
5.5.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
5.5.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём 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 чём 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. 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.
5.12. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, директор школы, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессио--нальной деятельности педагогического работника.
5.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом директора школы.
5.14. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.
5.15. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5.16. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

В аттестационную комиссию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большанская ООШ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество
_____
2. _____
Число, месяц, год рождения
_____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
_____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
_____
_____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя
_____
_____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций
_____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) __ _____
Общий трудовой стаж ____. Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды
_____
9. Профессиональные качества работника
_____
Деловые качества работника
_____
Результаты профессиональной деятельности педагогического работника
_____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Директор школы _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

«___» _____
201_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

«___» _____ 201_ г.

Приложение 2

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество
_____
2. Число, месяц, год рождения
_____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания
_____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность
_____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
_____
6. Стаж педагогической работы (по специальности)
_____
7. Общий трудовой стаж
_____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)
_____
9. Рекомендации аттестационной комиссии
_____
10. Решение аттестационной комиссии
_____
11. Количественный состав аттестационной комиссии
_____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов «за» ____, «против» _____
12. Примечания
_____

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(личная подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

_____

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

_____

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

(подпись)

Приложение 3

Форма журнала
регистрации представлений
на педагогических работников МБОУ «Большанская ООШ»
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационного испытания	Примечание

Приложение 4

Форма журнала
регистрации заявлений педагогических работников
в аттестационную комиссию МБОУ «Большанская ООШ»
по вопросам аттестации

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

Приложение 5

Форма журнала
выдачи аттестационных листов педагогических работников
МБОУ «Большанская ООШ» по вопросам аттестации

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Занимаемая должность	Аттестация по должности	Дата прохождения аттестации, № приказа ОУ	Дата выдачи аттестационного листа	Подпись