

Принято
педагогическим советом
протокол № 7
от «09» 01 2015 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №1 г.Азнакаево» РТ
Г.И.Муллагалеева
приказом
от «16» 01 2015 г.

**Положение об аттестационной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 1 города Азнакаево"
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (аттестация) в МБОУ «СОШ № 1 г.Азнакаево» Азнакаевского муниципального района РТ.
- 1.2. Положение разработано с учетом следующих документов:
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 г. (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23.05.2014 г., регистрационный № 32408);
Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 № 30550);

2. Цель, задачи и принципы работы комиссии

- 2.1. Цель работы аттестационной комиссии – проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 г.Азнакаево» Азнакаевского муниципального района РТ.
- 2.2. Основные задачи работы аттестационной комиссии:
- объективная оценка профессиональной деятельности педагогических работников;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда.
- 2.3. Основные принципы работы аттестационной комиссии – коллегиальность, гласность, открытость.

**3. Порядок формирования комиссии, полномочия председателя, заместителя
председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии**

- 3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников школы таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.
- 3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора.
- 3.3. В состав комиссии входят:
- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;
- секретарь;
- представитель первичной профсоюзной организации (при наличии);
- члены комиссии.

3.4. Минимальный состав аттестационной комиссии – пять человек.

3.5. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов заседаний комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

3.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие (отпуск, командировка);
- участвует в работе комиссии, в том числе решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией;
- проводит консультации для педагогических работников.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- сообщает членам комиссии и педагогическим работникам о дате проведения заседаний;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- в срок не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации составляется надлежаще оформленная выписка из протокола на каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, в кадровую службу образовательной организации для дальнейшей работы.

3.8. Члены аттестационной комиссии участвуют в заседании аттестационной комиссии, голосовании, изучают аттестационные материалы на аттестуемых работников, принимают коллегиальное решение.

3.9. Полномочия членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены по следующим основаниям:

- увольнение члена аттестационной комиссии;
- невозможность выполнения обязанностей члена аттестационной комиссии по состоянию здоровья;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4. Полномочия и функции аттестационной комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии вправе:

- запрашивать у администрации школы в пределах компетенции информацию, необходимую для организации работы комиссии;
- выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- тщательно изучать и анализировать всю представленную для аттестации документацию;
- создавать благоприятные условия для прохождения педагогами аттестации;
- принимать обоснованное решение о соответствии либо несоответствии педагога занимаемой должности;
- соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией и персональными данными.

4.3. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один год. Аттестационная комиссия прекращает свою деятельность с момента утверждения приказом директора организации состава аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в следующем учебном году.

4.4.. Аттестационная комиссия проводит свои заседания в соответствии с утвержденным приказом директора образовательной организации графиком работы, в помещении образовательной организации.

4.5. Аттестационная комиссия рассматривает Представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.6. Члены аттестационной комиссии правомочны задавать вопросы аттестуемым работникам, уточнять информацию.

4.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия правомочна давать рекомендации о необходимости получения педагогическим работником дополнительного профессионального образования.

4.8. Обсуждение профессиональных качеств аттестуемого работника применительно к его профессиональной деятельности должно проводиться исключительно в рамках трудовых отношений.

4.9. Профессиональная деятельность аттестуемого работника должна оцениваться на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, установленным нормативными актами для данной должности, должностными инструкциями и локальными актами образовательной организации.

4.10. Аттестационная комиссия может дать рекомендацию работодателю 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.

Указанные положения распространяются на педагогических работников, работающих в образовательной организации по трудовому договору и выполняющих педагогическую работу в разных должностях, по одной из которых у работника отсутствует требуемое образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей виду деятельности или преподаваемому предмету.

Представление на данного работника должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, по которым выполняется педагогическая работа. По результатам рассмотрения представления аттестационная комиссия дает рекомендацию работодателю о возможности назначения на соответствующую должность педагогического работника, не имеющего специальной подготовки, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Аттестационная комиссия, сформированная с целью проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям, не правомочна выполнять другую задачу - рассматривать возможность приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, и выносить соответствующие рекомендации для работодателя.

5. Организация работы аттестационной комиссии

5.1. По общему правилу заседание аттестационной комиссии проходит с участием аттестуемого педагогического работника. Если работник не может присутствовать на заседании по уважительным причинам, аттестацию переносят на другую дату и сообщают об этом работнику не менее чем за 30 календарных дней до ее начала.

5.2. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

- 5.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 5.4. Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленными в представлении материалами или пояснительную записку. Аттестационная комиссия обязана рассмотреть представленные документы и дать им объективную оценку.
- 5.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:
- «соответствует занимаемой должности» (указывается должность педагогического работника);
 - «не соответствует занимаемой должности» (указывается должность педагогического работника).
- 5.6. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
- 5.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.8. Работники, принятые на работу по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по всем должностям. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, в котором отражаются результаты работы по всем должностям. Решение выносится по каждой должности отдельно.
- 5.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.
- 5.13. Материалы аттестационной комиссии представляются директору образовательной организации не позднее чем через пять рабочих дней после ее проведения.
- 5.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Документация аттестационной комиссии

- 6.1. Приказ директора МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» Азнакаевского муниципального района РТ о составе, графике заседаний аттестационной комиссии.
- 6.2. Список работников, подлежащих аттестации.
- 6.3. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4 success / 1 temple success

Мутатараева Г.И/

