

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Ново-Чечкабская СОШ
Буинского МР РТ»
протокол № от 5 от 22 апреля 2020 г

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ново-Чечкабская СОШ
Буинского МР РТ»
№ 52 от 22 апреля 2020 г.



Бикмуллин Р.Д./

Положение
о работе аттестационной комиссии муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ново-Чечкабская средняя общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики Татарстан»



Приложение к приказу

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии МБОУ «Ново-Чечкабская средняя
общеобразовательная школа Буинского муниципального района РТ»

1. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия школы, осуществляющей образовательную деятельность, создается приказом директора школы для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия). Изменения в состав комиссии могут вноситься приказом директора школы.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29-декабря 2012 года № 273-ФЗ; Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408); Уставом МБОУ «Ново-Чечкабская средняя общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан», настоящим положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

4. Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- 2) повышение эффективности и качества педагогического труда;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

5. Принципами работы Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии.

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

7. Комиссии формируется из состава из работников ОО, представителей профсоюзной организации, методической службы ОО, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии.

11. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- справка, где указаны результаты профессионального тестирования. Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

13. Председатель Комиссии

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

14. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим положением порядке;

- составляет проект графика индивидуального порядка прохождения аттестации и согласовывает его с аттестационной комиссией Министерства;

- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;

- Информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- ведет аттестационные дела педагогических работников школы в межаттестационный период;

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, секретарь Комиссии.

15. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

16. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний (профессионального тестирования).

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если в голосовании участвовало не менее половины состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии.

18. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующими работниками.

19. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- информировать о принятом решении;

- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и

V. Права и обязанности и ответственность членов Комиссии.

20. Члены Комиссии имеют право:

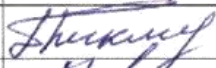


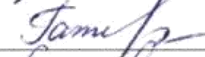
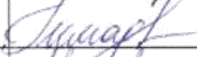

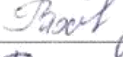



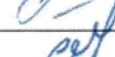


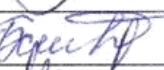
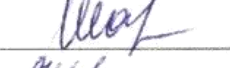
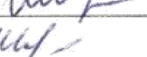

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

22. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

С настоящим документом ознакомлены

№п/п	ФИО педагога	Дата присутствия	Подпись
1.	Бикмуллин Р.Д.	20.02.2019	
2	Бикмуллина Н.А.	20.02.2019	
3	Габдрахманов А.М.	20.02.2019	
4	Гатиятуллина Р.А.	20.02.2019	
5	Гимадова Т.Б.	20.02.2019	
6	Ибатуллина С.Х.	20.02.2019	
7	Рахимова Ф.Х.	20.02.2019	
8	Садырттинов Р.Х.	20.02.2019	
9	Салахов З.А.	20.02.2019	
10	Салахова В.Д.	20.02.2019	
11	Самигуллина Г.Р.	20.02.2019	
12	Султанов И.Р.	20.02.2019	
13	Султанова А.М.	20.02.2019	
14	Халитова Г.Н.	20.02.2019	
15	Хисамиева Г.Д.	20.02.2019	
16	Шакиров И.С.	20.02.2019	
17	Шарафеева Л.И.	20.02.2019	
18	Шарафутдинова Э.И.	20.02.2019	