

Утверждено приказом
по школе №-44 от 31.05.2014г
Директор школы И.М.Немчинова

**Положение об Аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности
МКОУ СОШ 1 с.Грачёвка Грачёвского района Ставропольского**

1. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МКОУ СОШ 1 с.Грачёвка 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

2.1 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.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МКОУ СОШ 1 с.Грачёвка, в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Председателем Аттестационной комиссии назначается директор школы.

3.4 Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.5. Председатель Аттестационной комиссии:

3.5.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.5.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

- 3.5.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 3.5.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- 3.5.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- 3.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:
- 3.7.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 3.7.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
- 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 выписок из протоколов.
- 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 ее 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. формирует аттестационное дело, состоящее из титульного листа согласно форме, утверждённой 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. участвовать в определении алгоритма деятельности Аттестационной комиссии;
- 4.1.3. участвовать в определении периодичности 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 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 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. В протокол заседания, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.12. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом директора школы.

5.13. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в аттестационном и личном делах педагогического работника.

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