

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 30.08.2017г.
Советом трудового коллектива
Протокол № 14 от 31.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа № 70»
О.Б. Жигулевцева
Приказ от 31.08.2017г. № 105/1-од

Положение об аттестационной комиссии

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70» (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников Школы с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Цель работы аттестационной комиссии – проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Школы.

1.4. Основные задачи работы аттестационной комиссии:

- объективная оценка профессиональной деятельности педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда.

1.5. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, независимость, открытость, соблюдение норм профессиональной этики, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников и представителя первичной профсоюзной организации Школы.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.3.1. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

2.3.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его временного отсутствия;

– участвует в работе аттестационной комиссии.

2.3.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет регистрацию представлений, дополнительных сведений, представленных самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их предоставления);
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- предоставляет протоколы заседания аттестационной комиссии, дополнительные сведения, представленные самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) директору МБУ «Школа № 70»;
- составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, выписку из протокола, содержащую информацию о принятом аттестационной комиссией решении и передает ее на хранение в личное дело педагогического работника.

2.3.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) директора Школы.

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Школы вносит в аттестационную комиссию представление.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Школы с участием педагогического работника.

3.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора Школы, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.4. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.7. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.11. 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. Директор Школы 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.

3.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.13. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности в Школе менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.14. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Школы 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV. Ответственность аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- принятие обоснованного решения о соответствии либо не соответствии педагогического работника занимаемой должности;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.