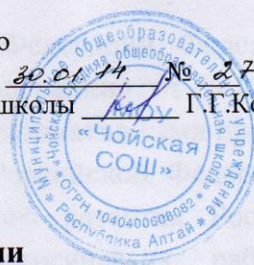


Принято
Протокол педагогического совета № 3
от 27.01.14 № ___

Утверждаю
Приказ от 30.01.14 № 27
Директор школы Г.Т.Колупаева



**Положение
об аттестационной комиссии
муниципального общеобразовательного учреждения
«Чойская средняя общеобразовательная школа»
по проведению аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
2. Настоящее Положение регламентирует формирование и организацию работы аттестационной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения «Чойская средняя общеобразовательная школа» по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия).
3. Целью аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Чойская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) и структурного подразделения МОУ «Чойская средняя общеобразовательная школа детского сада «Сказка»» (далее – детский сад) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации,

I. Формирование и состав аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников школы и детского сада, в которых работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район».

Директор школы (заведующая детским садом) не может являться председателем аттестационной комиссии.

2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3. Численность состава аттестационной комиссии должна составлять не менее 5 человек.

II. Порядок работы аттестационной комиссии

4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5. Председатель аттестационной комиссии председательствует на её заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, утверждает повестку дня заседаний и осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

6. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует её решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.

7. Члены аттестационной комиссии:

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания.

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

9. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора школы (заведующей детским садом), заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора школы (заведующей детским садом), а также даёт оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

III. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

10. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других образовательных организаций.

11. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, квалификационные характеристики должностей работников образования;
- соблюдать нормы профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии.

IV. Решение аттестационной комиссии

12. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемым ими должностям аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

13. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

14. Аттестационная комиссия по представлению директора школы (заведующей детским садом) вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

Данная аттестация проводится до назначения администрацией школы или детского сада работника на должности педагогических лиц.

15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор школы (заведующая детским садом) 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.

17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора школы. Выписка из приказа директора школы хранится в личном деле педагогического работника.

V. Делопроизводство

18. Аттестационная комиссия ведёт следующую документацию:

- журнал регистрации представлений директора школы (заведующей детским садом) на аттестуемых педагогических работников;
- аттестационные дела педагогических работников (представление директора школы (заведующей детским садом) на аттестуемого педагогического работника, дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками);
- журнал выдачи выписки из протокола аттестационной комиссии.

19. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

20. Протоколы аттестационной комиссии подписываются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

21. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

22. Документация аттестационной комиссии хранится 5 лет.