

Рассмотрено
педагогическим советом школы
протокол № 5 от 14 января 2015 г.

Утверждено
приказом директора МАОУ
«Бродовская средняя
общеобразовательная школа»
от 14 января 2015 г. № 23-ОД
директор школы
_____ М.А.Соколова

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Бродовская средняя общеобразовательная школа» (далее – аттестационная комиссия) в своей работе руководствуется приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 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 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа», регламентирующими аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, настоящим Положением.

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

1.3. 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 деятельности Комиссии являются:

1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; 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.

1.4. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.5. Решение аттестационной комиссии является действительным на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет с момента принятия решения.

2. Структура и состав аттестационной комиссии.

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

2.2. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;

- секретарь;
- члены комиссии, в том числе представитель профсоюзного комитета МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа». Председателем аттестационной комиссии является директор (заместитель директора) МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа».

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа».

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа» по следующим основаниям:

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

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

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

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

3. Регламент работы аттестационной комиссии.

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа» и размещенным на официальном сайте МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа».

3.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.3. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

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

3.4. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением им должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в аттестационной комиссии.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

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

3.7. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогового голосования.

3.8. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленные протоколом.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, оформляется аттестационный паспорт, в котором фиксируются данные о педагогическом работнике (Ф.И.О., дата рождения, сведения об образовании, занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, место работы, общий трудовой стаж, стаж педагогической работы, стаж работы по специальности, сведения о повышении квалификации, сведения о предыдущей аттестации), результаты аттестации, рекомендации аттестационной комиссии.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию составляется выписка из протокола, которая подписывается председателем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения, рекомендации по результатам аттестации. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.10. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации директору МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа» о возможности назначения на соответствующие 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, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.2. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол, не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии, членами комиссии.

Директор МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа» знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

4.3. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом директора МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа».

5. Права и обязанности Комиссии.

5.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

5.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- информировать о принятом решении;

- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

6. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

6.1. 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.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

6.3. 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.

7. Делопроизводство

7.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказы директора МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа» о составе аттестационной комиссии, о проведении аттестации педагогических работников;
- графики заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- переписка по аттестации;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;
- отчеты по аттестации педагогических работников.

8. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

8.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.