

НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЕН
на заседании НМС
Протокол № 1
от « 30 » августа 2014г.

УТВЕРЖДЕН
Педагогическим советом
Протокол № 1
от « 30 » августа 2014г.
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 2 г. Надыма»
Волова Г.В. Волова
введен в действие приказом
от « 1 » сентября 2014 г. № 210/1

Положение об аттестационной комиссии МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма»

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма» (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма» (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий по обязательной аттестации педагогических работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма» (далее – педагогические работники) на подтверждение соответствия занимаемой должности, предусмотренных «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», регистрационный №18638, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;
- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма».

3. Организация работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

3.2. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является представление работодателя в аттестационную комиссию.

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем (представителем работодателя) под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.4. Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности проводится в период с 1 октября по 30 апреля.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем (представителем работодателя) до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена по представлению председателя аттестационной комиссии.

3.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления представлений от работодателя.

3.8. По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

Решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии и хранится вместе с представлениями и дополнительными сведениями, представленными самим работником (в случае их наличия), у работодателя.

3.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, должность;
- дата заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- решение, принятое аттестационной комиссией.

В течение трех рабочих дней после составления выписки работодатель обязан ознакомить с ней педагогического работника, а затем вложить ее в личное дело.

3.10. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников – женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Права аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии имеют право:

- 4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 4.2. Давать аттестуемому обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.
- 4.3. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.
- 4.4. Представлять членов аттестационной комиссии к награждению и поощрению директором.
- 4.5. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.