

ПРИНЯТО

на педагогическом совете


протокол № 13

от 09 марта 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Средняя школа
№28 имени Г.Ф. Кирдищева»

 Е.Ю. Баневич

приказ № 34 § 3 от 14.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации в МАОУ «Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева» и деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия занимаемой должности и уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательствами, нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

1.5. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете МАОУ «Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева» и утверждаются приказом директора. Все изменения в составе аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором.

2. Порядок аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

3. Содержание работы аттестационной комиссии

- 3.1. Подготовка заявки на педагогических работников для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 3.2. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на основе анализа, предоставленных педагогом, результатов педагогической деятельности.
- 3.3. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.
- 3.4. Подведение итогов аттестации педагогических работников.
- 3.5. Подготовка документации.

4. Состав аттестационной комиссии

- 4.1. Аттестационная комиссия формируется из числа администрации, педагогических работников, представителей профсоюзного органа, методической службы.
- 4.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены экспертной комиссии.
- 4.3. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора, ответственный за проведение аттестации в МАОУ «Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева».

5. Организация работы аттестационной комиссии

- 5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.
- 5.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя по графику работы.
- 5.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 его членов.
- 5.4. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности.
- 5.5. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 5.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 5.7. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем.
- 5.8. Отметка о прохождении аттестации вносится в личную карточку педагогического работника.

6. Права членов экспертной комиссии

- 6.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:
 - 6.1.1. Запросить у аттестуемого необходимую для аттестации документацию и статистические данные;

6.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

6.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в муниципальную аттестационную комиссию, аналогичные комиссии других учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

6. Документация аттестационной комиссии

7.1. Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.

7.2. Положение об аттестационной комиссии.

7.3. График (план) работы аттестационной комиссии.

7.4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.

7.5. Журнал выдачи аттестационных листов.

7. Функциональные обязанности членов аттестационной комиссии

8.1. Председатель аттестационной комиссии:

8.1.1. Руководит деятельностью аттестационной комиссии и обеспечивает подготовку и проведение аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности;

8.1.2. Издаёт приказы и распоряжения по вопросам организации и проведения аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности;

8.1.3. Вносит на рассмотрение педагогического совета учреждения предложения по составу аттестационной комиссии;

8.1.4. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

8.1.5. Определяет алгоритм работы аттестационной комиссии и обеспечивает соблюдение регламента ее работы;

8.1.6. Проводит заседания аттестационной комиссии;

8.1.7. Консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам аттестации в пределах своей компетенции;

8.1.8. Обеспечивает соблюдение процедуры проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и правильность оформления документации;

8.1.9. Анализирует итоги работы аттестационной комиссии, поощряет членов комиссии.

8.1.10. По итогам аттестации на соответствие занимаемой должности оформляет должным образом аттестационные листы (вносит записи с решением аттестационной комиссии);

8.2. Заместитель председателя экспертной комиссии:

8.2.1. Формирует пакет документов по аттестации педагогических работников (нормативные правовые документы, план работы экспертной комиссии, списки, графики и т. п.);

8.2.2. Знакомит педагогических работников с Положением о порядке аттестации педагогических работников, разъясняет им требования нормативных документов, информирует аттестуемых об изменениях и дополнениях в документах, регулирующих проведение аттестации;

- 8.2.3. Доводит до сведения работников распоряжения председателя аттестационной комиссии по вопросам организации и проведения аттестации;
- 8.2.4. Готовит заседания аттестационной комиссии;
- 8.2.5. В период отсутствия председателя аттестационной комиссии выполняет его обязанности.

8.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- 8.3.1. Обеспечивает явку членов комиссии и аттестуемых на заседания аттестационной комиссии;
- 8.3.2. Ведет протоколы заседаний комиссии;

8.4. Члены аттестационной комиссии:

- 8.4.1. Участвует в разъяснительной работе по вопросам аттестации среди педагогических работников;
- 8.4.2. Проводит анализ представленных материалов на соответствие занимаемой должности;
- 8.4.3. Участвует в заседаниях аттестационной комиссии с правом решающего голоса.