

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 42
им. Эшрефа Шемьи-заде»
г. Симферополь
Республики Крым
Протокол № 1
от «30» 08 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ № 42

им. Эшрефа Шемьи-заде»

г. Симферополь
Республики Крым

ОГРН

1149102182800

В.Э.Джемалитдинов



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

МБОУ «СОШ№42 им. Эшрефа Шемьи-заде».

1. Основные положения

- 1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МБОУ «СОШ№42 им. Эшрефа Шемьи-заде» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Задачи Аттестационной комиссии

- 2.1 Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- 2.2 Соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- 2.3 Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования города Ноябрьска.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников «СОШ №42 им. Эшрефа Шемьи-заде» в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ «СОШ №42 им. Эшрефа Шемьи-заде» на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МБОУ «СОШ №42 им. Эшрефа Шемьи-заде» из числа педагогических работников.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов (Приложения 3, 4, 5);
- формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;
- предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МБОУ «СОШ №42 им. Эшрефа Шемьи-заде» г. Симферополя не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания

распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

- формирует аттестационное дело, состоящее из
 - 1) титульного листа согласно форме, утвержденной приложением №3 к настоящему Положению;
 - 2) представления на педагогического работника;
 - 3) сведения о педагогическом работнике;
 - 4) копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
 - 5) протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
 - 6) копии приказа об аттестации педагогических работников;
 - 7) копии аттестационного листа.

3.10. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- 4.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- 4.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
- 4.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МБОУ «СОШ №42 им. Эшрефа Шемьи-заде» представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

- 5.5.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- 5.5.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 5.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.
- 5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 5.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
- 5.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.
- 5.11. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.
- 5.12. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель МБОУ «СОШ№42 им.Эшрефа Шемьи-заде» не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.
- 5.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ «СОШ№42 им.Эшрефа Шемьи-заде».
- 5.14. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.
- 5.15. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.16. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**В Аттестационную комиссию
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«СОШ№42 им. Эшрефа Шемьи-заде»
г. Симферополь**

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____

Общий трудовой стаж _____. Стаж работы в данном коллективе _____

8. Государственные и отраслевые награды _____

9. Профессиональные качества работника _____

Деловые качества работника _____

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации _____

МП

«__» _____ 20__ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____