


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большеполянская основная общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Большеполянская ООШ»
протокол № 1 от 28 августа 2017 г.
председатель педагогического совета
 /Н.Ю. Борисова/
Секретарь педсовета

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Большеполянская
Основная общеобразовательная
школа» /И.Ю. Борисова/
Введено в действие приказом № 40 од
от 01 сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

с. Б. Полянки
«01» сентября 2017 г.

№ 9

I. Общие положения.

1.1. Аттестационная комиссия МБОУ «Большеполянская ООШ», осуществляющей образовательную деятельность (далее – школа), создается приказом директора школы для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Приказом МО и НРТ, от 7 апреля 2014 г., №276, «О разъяснении по порядку педагогической аттестации», Уставом школы, настоящим положением.

II. Цель, задачи и направления Комиссии.

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

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- Повышение эффективности и качества педагогического труда;
- Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- Гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива школы;
- Коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- Законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

III. Структура и организации деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Комиссия формируется из состава из работников школы, представителей профсоюзной

организации, методической службы школы. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора по УВР.

2.4. Работу по оформлению делопроизводства (повестки заседаний, протоколы, представления на аттестующих педагогов) Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников.

IV. Порядок работы Комиссии.

3.1. Порядок работы комиссии ведётся в соответствии с утверждённым Регламентом проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.2. Заседания Комиссии в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.3. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- Представление на педагогического работника;
- Дополнительно, по желанию аттестующего, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.4. Председатель Комиссии обеспечивает соблюдения Регламентом проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; утверждает повестку заседания; ведет заседания Комиссии; принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.5. Подписывает протокол заседания Комиссии с принятым решением.

3.6. Секретарь Комиссии:

- Принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- Составляет график прохождения аттестации подтверждения соответствия занимаемой должности, и согласовывает его с аттестационной комиссией;
- Ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, (Представлений педагогов аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности);
- Оформляет протокол по результатам оценки профессиональной деятельности педагога, который подписывается всеми членами Комиссии.
- Готовит выписку из протокола, по результатам заседания Комиссии, проведения оценки знаний аттестующих педагогов на соответствии занимаемой должности;
- Информировать педагогов о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- Подписывает протокол заседания Комиссии с принятым решением.

3.7. Комиссии;

- Рассматривает аттестационные дела педагогических работников школы в межаттестационный период;
- Определяет форму проведения оценки профессиональных знаний, по согласованию с аттестуемым работником;
- Приглашает на заседание членов Комиссии.

3.8. Члены Комиссии:

- Осуществляют проведения оценки знаний форме: конспекта (описания) урока, учебного занятия, решения педагогической ситуации по «Нормативной школе показателей соответствия

занимаемой должности по результатам оценки профессиональной деятельности для аттестуемых педагогов работников образовательных организаций Республики Татарстан».

- Подводят итоги оценки профессиональной деятельности (экспертизу аттестационных материалов- конспекта (описания) урока, учебного занятия, решения педагогической ситуации), представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.
- При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, по результатам проведения оценки знаний.
- Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.
- Протокол (итоговый) по оценке профессиональных знаний в письменной форме для педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, *подписывается всеми членами аттестационной комиссии.*

V. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование аттестующего работника.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством и утверждённым Регламентом проведения оценки профессиональной деятельности для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V1. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1. 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.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. 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.