

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от 26 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Мари-Суксинская ООШ»

Э.А. Галиев



Введено в действие приказом по МБОУ
«Мари-Суксинская ООШ»
от 31 августа 2016 года № 8/08

Положение о аттестационной комиссии
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мари-Суксинская основная общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общее положение

1. Аттестационная комиссия МБОУ «Мари-Суксинская ООШ» создается приказом директора школы для организации проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемых педагогических должностей (далее Комиссия)
2. В своей работе Комиссии руководствуется Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных муниципальных образовательных учреждений утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее-Порядок аттестации), Уставом МБОУ «Мари-Суксинская ООШ» настоящим положением.
3. Целю деятельности комиссии является реализация компетенции в области аттестации педагогических работников предусмотренный Порядком аттестации.
4. Главными задачами комиссии является;
 - 1) Стимулирование целенаправленного повышения непрерывного уровня повышения уровня квалификации педагогических работников, и их методической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологи;
 - 2) Повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - 3) Выявление перспектив использования потенциальных возможности педагогических работников.
5. Принципы деятельности комиссии является;
 - 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием информирование по принятым решениям педагогического коллектива школы;
 - 2) коллегиальность- участие в принятии решения всех членов Комиссии;

3) законность – принятия решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Мари-Суксинская ООШ»

7. Комиссия формируется из состава из работников, представителей профсоюзной организации, методической службы, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора школы.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) 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, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии.

11. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- результаты профессионального тестирования.

Дополнительно, по желанию аттестующего, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

13. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

14. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящем Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с аттестационной комиссией Министерства;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

- готовит выписку из протокола заседания Комиссии для личного дела педагогических работников;

- информирует педагогов о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- ведет аттестационные дела педагогических работников школы в межаттестационный период;

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель и ответственный секретарь Комиссии.

15. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

16. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний (профессионального тестирования).

17. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии.

18. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

19. 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.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

20. 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.

21. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

22. 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.

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью 3 листа

Директор гимназии №22:

«Гимназия №22»
ИМП РТ

В.С.Кистеева



