

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чудиновская основная общеобразовательная школа Вязниковского района»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от «06» 09 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Пайкова Е.И.
Приказ № 280 от «10» 09 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МБОУ «Чудиновская оош» (далее – Школа) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения ими соответствия занимаемой должности, 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 Порядком проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014г., настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования Вязниковского района.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников Школы, в состав входит председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Школы сроком на один учебный год.

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

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

3.5. Члены Аттестационной комиссии:

3.5.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.5.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

- 4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
- 4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии;
- 4.1.4. вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- 4.1.5. разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.2. Обязанности аттестационной комиссии:

4.2.1. 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;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

4.2.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

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

4.2.3. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет регистрацию представлений в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации;
- формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- формирует аттестационное дело, состоящее из
 - титульного листа согласно форме
 - представления на педагогического работника;
 - копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
 - протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
 - копии приказа об аттестации педагогических работников.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от директора

Школы представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.7. 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.

5.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).