

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ Вечерняя (сменная)
общеобразовательная школа
от _____ 2013г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии МБОУ Вечерняя (сменная)
общеобразовательная школа.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБОУ Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа по аттестации педагогических работников (далее комиссия).

1.2. Целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и оценка требований к квалификации претендентов на педагогические должности.

1.3 Основными принципами работы комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Приказом министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010г. № 209 « О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», другими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ по аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, настоящим положением.

2. Основные задачи комиссии.

2.1. Организация и проведение аттестации педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности и оценка требований к квалификации претендентов на педагогические должности в соответствии с нормативными документами

2.2. Соблюдение законности, основных принципов аттестации работников образования.

2.3. Оказание организационной и методической помощи педагогическим работникам школы при подготовке к аттестации.

2.4. Принятие решений по итогам аттестационных процедур.

2.5. Информационно-методическое обеспечение аттестации педагогических работников МБОУ ВСОШ.

2.6. Консультирование по вопросам аттестации.

2.7. Осуществление взаимодействия с Муниципальной аттестационной комиссией в следующих направлениях :

-прием и передача в муниципальную аттестационную комиссию заявлений работников МБОУ ВСОШ об аттестации на первую и высшую квалификационные категории;

-направление на квалификационное испытание(экзамен) в ГОУ ДПО НИРО;

-представление в муниципальную аттестационную комиссию статистической, аналитической информации по итогам аттестации.

3. Состав комиссии.

3.1 Председателем комиссии является заместитель директора по УВР или учитель МБОУ ВСОШ.

3.2 Комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из учителей школы, руководителей учебных методических объединений, имеющих педагогический стаж более 5 лет, высшую или первую квалификационную категорию, представителя профсоюза работников образования. Общая численность членов аттестационной комиссии должна быть не менее 3-х человек.

3.3. При аттестационной комиссии создаются экспертные группы
- для определения личного вклада педагогов в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания — компьютерная презентация методической разработки раздела образовательной (учебной, воспитательной) программы; -для определения стабильных результатов освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показателей динамики их достижения – портфолио педагогического работника.

Экспертные группы готовят письменное заключение по итогам экспертизы деятельности аттестуемых работников образования, которое заслушивается и учитывается на итоговом заседании аттестационной комиссии.

4. Регламент работы комиссии.

4.1 Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Члены аттестационной комиссии:

-участвуют в работе аттестационной комиссии и экспертных групп по профилю своей деятельности;

-вносят свои предложения, принимают активное участие в подготовке решений аттестационной комиссии.

-являются ответственными за выполнение задач, поставленных перед аттестационной комиссией;

-осуществляют контроль за своевременностью, законностью, объективностью проведения аттестации работников образования, оказывают информационную, методическую помощь аттестуемым педагогическим работникам образовательных учреждений.

-осуществляют документальный контроль, анализируют качество экспертной оценки, качество аттестационных материалов, поступающих в аттестационную комиссию; выступают на заседаниях аттестационной комиссии с итогами анализа;

4.3 Ответственный секретарь аттестационной комиссии выполняет все обязанности, указанные в п. 4.2. и кроме этого:

-организует прием, регистрацию, классификацию заявлений и представлений;

-осуществляет координацию деятельности между экспертными группами при аттестационной комиссии;

-проводит подготовительную работу по организации заседаний аттестационной комиссии;

-осуществляет контроль за ведением протоколов заседаний комиссии и подсчет результатов голосования по каждой кандидатуре;

-оформляет проекты приказов по итогам аттестационных процедур.

-контролирует деятельность экспертных групп;

-организует обучение экспертов с целью обеспечения их новейшими технологиями контроля, методикой анализа профессиональной деятельности;

-готовит для заседания аттестационной комиссии отчет по итогам аттестации.

4.4. Заседания комиссии проводятся по завершении экспертных работ, по мере поступления аттестационных материалов.

4.5. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя.

4.6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)

4.7. Решение принимается большинством голосов и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, ответственным секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии и ее ответственным секретарем.

4.9. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.10. Решение вступает в силу с момента его вынесения аттестационной комиссией и утверждения соответствующим приказом директора МБОУ ВСОШ.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение и все изменения и дополнения к нему принимаются на заседании аттестационной комиссии и утверждаются приказом директора МБОУ ВСОШ.

5.2. Срок действия настоящего положения не ограничен.