

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Камызякская основная общеобразовательная школа №2»

ИНН 3005002617 ОГРН 1023000841566
416341. Астраханская область, Г. Камызяк. Ул. Любича, 9 «А»
Тел./факс: (885145) 95-5-45 E-mail: shkola_tabola2@mail.ru

Согласовано

Директор МБОУ «КООШ №2»

 Бакум О. В.



Утверждено
Решением педсовета МБОУ «КООШ №2»
Протокол № 43 от 18.12.2013 г.

№ 29

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении и Уставом школы.

1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников школы требованиям второй квалификационной категории.

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора школы. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором школы.

2. Задачи школьной аттестационной комиссии

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников школы требованиям второй квалификационной категории;
- присваивать вторую квалификационную категорию педагогическим работникам школы в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам школы;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий наслегов и города;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками школы;

3. Организация работы школьной аттестационной комиссии

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию является личное заявление работника, которое подается в аттестационную комиссию с 1 сентября по 30 июня.

В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета школы.

3.2. Аттестация педагогических кадров на II квалификационную категорию проводится в период с 1 октября по 30 апреля.

3.3. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии второй квалификационной категории).

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы по представлению председателя аттестационной комиссии.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от педагогических работников школы, но не реже 6 раз в год.

3.6. Для проведения квалификационных испытаний при аттестационной комиссии приказом директора формируются экспертные комиссии по предметам (образовательным областям, циклам).

3.7. Аттестация педагогических работников на вторую квалификационную категорию проводится экспертными группами по двум направлениям:

- 1) профессиональная компетентность аттестуемого;
- 2) результаты деятельности аттестуемого.

По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течении 3-х последних лет экспертная группа составляет заключение установленного образца.

3.8. По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует заявленной квалификационной категории;
- б) не соответствует заявленной квалификационной категории.

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

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

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

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается ему на руки.

4. Права школьной аттестационной комиссии

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на вторую квалификационную категорию;

4.2. Привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров;

- 4.3. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя специалистов соответствующей предметной области, улусных методистов, сотрудников ВУЗов и научных организаций.
- 4.4. Осуществлять контроль за деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы;
- 4.5. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции;
- 4.6. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и предоставлять их на рассмотрение директору;
- 4.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- 4.8. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором школы.
- 4.9. Обращаться за консультациями по проблемам аттестования в НМЦ в интересах совершенствования своей работы;
- 4.10. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.
- 4.11. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.
- 5. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии**
- 5.1. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы.