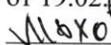


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 16 Аланапского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Принято
Управляющим советом
Протокол № 5
от 19.02.2016г.
 Г.В. Мохова

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 3
от 21.02.2016г.



Положение о школьной аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных ОУ (приказ от 24.03.2010 №209),

1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальным актом ОУ.

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 уровень соответствия педагогического работника занимаемой им должности;
- 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;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками школы;

3. Организация работы школьной аттестационной комиссии

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности 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 соответствие занимаемой должности 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 1 месяц 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) занимаемой должности.

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.

3.6. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится по следующим направлениям:

- 1) компьютерное тестирование по вопросам владения ИКТ-компетенциями;
- 2) психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- 3) нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса;
- 4) содержание и методика преподавания предметной области.

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

3.7. По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности;

3.8. 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.

3.9. Решение о результатах аттестации педагогических работников оформляется протоколом и утверждается приказом руководителя ОУ. На основании приказа заполняется аттестационный лист, который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

3.10. 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 соответствие занимаемой должности.

4.2. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя, специалистов соответствующей предметной области.

4.3. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции;

4.4. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и предоставлять их на рассмотрение директору;

4.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

4.6. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к поощрению директором школы.

4.7. Обращаться за консультациями по проблемам аттестации в РИМЦ в интересах совершенствования своей работы;

4.8. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.9. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии

5.1. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы