

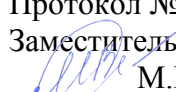
НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО

на заседании научно-методического совета

Протокол №1 от «28» августа 2015 г.

Заместитель директора по УВР

 М.В.Синенко

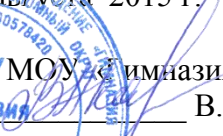
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом по МОУ
от «01» сентября 2015г. №1-о

УТВЕРЖДЕНО

педагогической коллегией (педсовет)

Протокол №1

от «31» августа 2015 г.

Директор МОУ «Гимназия г. Надыма»
 В.А. Коробец



Положение об Аттестационной комиссии МОУ «Гимназия г. Надыма»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Аттестационной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия г. Надыма» (далее – Аттестационная комиссия).
- 1.2. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий по аттестации педагогических работников муниципального образовательного учреждения МОУ «Гимназия г. Надыма» (далее – педагогические работники) на соответствие занимаемой должности, предусмотренных Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276.
- 1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.4. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;
- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества образовательных услуг предоставляемых в МОУ «Гимназия г.Надыма».

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

- 1.1. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей педагогических работников и представителя профсоюзного органа МОУ «Гимназия г. Надыма» (педагогов-наставников, руководителей методических объединений, руководителя, заместителей руководителя, председатель профсоюзного органа).
- 1.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом МОУ «Гимназия г. Надыма» на один учебный год.
- 1.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.4. Председателем Аттестационной комиссии является заместитель директора МОУ «Гимназия г Надыма».

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 их аттестации;
- подписывает протоколы и аттестационные листы.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

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

Секретарь Аттестационной комиссии:

- дает консультации по организации и проведению аттестации педагогических работников;
- формирует график прохождения на соответствие занимаемой должности;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- готовит проект распорядительного акта МОУ «Гимназия г. Надыма» о соответствии (не соответствии) занимаемой должности.
- информирует аттестующихся педагогических работников о решении Аттестационной комиссии;
- приглашает заинтересованных лиц на заседания Аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время.
- проводят консультации для аттестуемых педагогических работников;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

1.5. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены распорядительным актом МОУ «Гимназия г Надыма» основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

4. Права Аттестационной комиссии

Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- Запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- Проводить собеседования с аттестуемыми;
- Определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии, периодичность её заседаний, процедуру принятия решения, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами.
- За членом Аттестационной комиссии сохраняется средняя заработная плата в период участия в процедуре аттестации педагогических работников.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

- Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо, по его поручению, заместителем по мере поступления заявлений от педагогических работников.
- При необходимости проводятся внеочередные заседания Аттестационной комиссии.

5.1. Состав Аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.2. 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).

5.3 Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в голосовании участвовало 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. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.5. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого 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. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

5.7. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается распорядительным актом МОУ «Гимназия г. Надыма»:

– Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем Аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

– На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Председатель Аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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