


ПРИНЯТО  
На заседании  
Педагогического Совета Школы  
Протокол № 1  
от «30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 1 с  
углублённым изучением отдельных  
предметов» г. Надыма  
от «31» августа 2013 г. № 219  
Директор   
В.А. Кузнецова

## **Положение об аттестационной комиссии педагогических работников.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования аттестационной комиссии для аттестации работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Надыма с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.2. Аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

1.3. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются соответствующими приказами директора школы.

### **2. Задачи школьной аттестационной комиссии**

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствует занимаемой должности педагогический работник ОУ или не соответствует занимаемой должности;
- обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам ОУ;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ОУ.

### **3. Организация работы аттестационной комиссии**

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является личное заявление работника, которое подается в аттестационную комиссию не позднее двух месяцев до момента аттестации.

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 две недели до начала аттестации.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала её прохождения и до принятия решения аттестационной комиссии о соответствии (не соответствии) аттестуемого 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

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от педагогических работников ОУ, но не чаще 1 раза в полугодие.

3.6. Для проведения квалификационных испытаний при аттестационной комиссии приказом директора формируются экспертные группы по предметам.

3.7. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится экспертными группами в форме квалификационных испытаний в письменной форме по вопросам связанным с осуществлением ими педагогической деятельности.

По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатам его деятельности в течение 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, принимавшем 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 аттестационной комиссии**

Члены аттестационной комиссии имеют право:

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.2. Осуществлять контроль над деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы.

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

4.4. Принимать одно из следующих решений:

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

4.5. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.7. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором ОУ.

4.8. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

#### **5. Контроль деятельности аттестационной комиссии**

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.