

Принято на заседании  
Совета МОУ СШ № 72  
протокол № 5 от « 17 » ноября 2015

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СШ №72  
Т.И. Попова  
Приказ № 72 от « 16 » ноября 2015 г.

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 3 от « 16 » ноября 2015

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Кувакина О.В.  
протокол от « 16 » ноября 2015  
№ 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

« 16 » ноября 2015 г. № 1

г. Волгоград

### ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА» В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2013г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» статьи 49;
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» п. II. ;
- и регламентирует работу аттестационной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда» ( далее - Школа).

1.2. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора школы для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- 2) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- 4) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава школы.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива школы;
  - 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## **II. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Состав Комиссии формируется из работников школы, председателя профсоюзной организации, руководителей методических объединений школы. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор школы. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии (заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии.

2.5.1. В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (протоколы заседаний, журнал регистрации аттестационного материала аттестуемых, журнал учета и выдачи выписок из приказа).

2.5.2. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

## **III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы (четвертый понедельник), утвержденным приказом директора школы. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляется представление на педагогического работника.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3. Председатель Комиссии:

- утверждает дату и повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с председателем;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписок из протокола;
- готовит проект протокола по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведет аттестационные дела педагогических работников школы в межаттестационный период;

-приглашает на заседание членов Комиссии;

-ведет протоколы заседаний Комиссии;

-готовит выписки протоколов по результатам Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу профессиональной деятельности и аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения соответствия занимаемой должности по форме: рассматривают представление и анализируют 1 урок (занятие, мероприятие)

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется экспертными заключениями.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

#### **IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

-проводить собеседование с аттестующимся работником, просить аттестующего провести самоанализ проведенного урока (мероприятия, занятия);

-вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

-высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

-участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

-принимать участие в подготовке решений Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

-принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

-информировать о принятом решении;

-осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации;

-присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

-осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

-использовать служебную информацию только в установленном порядке.

4.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Разработчик:

Зам. директора по УВР

Жидкова Т.В.

«    »      201  г.