

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1
от 29.08.2014 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ СОШ № 34
Приказ № 433 от 01.09.2014 г.
А. Е. Стегачева



Положение

об аттестационной комиссии педагогических работников

1. Общие положения.

1.1. Аттестационная комиссия МБУ СОШ №34 создается в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276, настоящим Положением.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав.

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы на один учебный год.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. В состав аттестационной комиссии обязательно включается представитель профсоюзного комитета.

2.3. Председатель Аттестационной комиссии:

2.3.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;

2.3.2. проводит заседания аттестационной комиссии;

2.3.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

2.3.4. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из протокола

2.3.5. контролирует передачу документов по аттестации директору школы.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

2.4.1. исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;

2.4.2. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

2.5.1. осуществляет прием представлений на педагогического работника, собственные сведения работника, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае поступления таковых);

2.5.2. ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.5.3. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из протокола;

2.5.4. составляет не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении;

2.6. Члены Аттестационной комиссии:

2.6.1. участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

2.6.2.. подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3. Порядок работы.

3.1. Аттестация проводится с участием аттестуемого работника;

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представление, сведения от педагогического работника, в том числе его ответы на возможные вопросы, поступившие в ходе аттестации, выносит одно из двух решений « соответствует занимаемой должности», «не соответствует занимаемой должности»;

3.3. Решение о соответствии педагогического работника принимается в случае, если за данное решение проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании;

3.4. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, присутствующими членами комиссии.