

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №2 от 31.10.16 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Т.И. Степенко
«31» октября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «СОШ №3 с
углубленным изучением
отдельных предметов г.
Майского»
от 02.11.16 г. № 379 - ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МКОУ «СОШ №3 с углубленным изучением отдельных предметов г.Майского» на соответствие занимаемой должности

1. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

- 1.1. Для организации и проведения аттестации педагогических работников МКОУ «СОШ №3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского» на соответствие занимаемой должности создается аттестационная комиссия.
- 1.2. В состав аттестационной комиссии входят директор ОУ, заместители директора ОУ, руководители ШМО и кафедры начальных классов, председатель комитета профсоюзов работников ОУ.
- 1.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ОУ. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
- 1.4. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 1.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление.
- 1.6. Представление на педагогического работника готовит директор школы.
- 1.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
- 1.8. В ходе заседания аттестационной комиссии рассматривается представление директора на аттестуемого, дополнительные сведения, представленные педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

1.9. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

1.10. 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.

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

1.12. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

2. Реализация решений аттестационной комиссии

2.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора (в течение месяца).

2.6. 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. Директор 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.

2.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Аттестационные комиссии организации дают рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.