

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Иркутска
средняя общеобразовательная школа №63**

664029, г. Иркутск, ул. Терешковой, 38, тел./факс: 8 (359) 381-989
E-Mail: school63-irk@mail.ru

ПРИНЯТО
на Совете Школы
« 02 » декабря 2014 г.

Педагогический совет Школы
от 20.11.2014 года Протокол №27
Председатель Педсовета
_____ Г. И. Толстых
« 20 » ноября 2014 г.

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 05.12.2014 года №01-10-100
Директор МАОУ г. Иркутска СОШ №63
_____ Г. И. Толстых
« 05 » декабря 2014 г.

**Порядок
работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических
работников МАОУ г. Иркутска СОШ №63
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МАОУ г. Иркутска СОШ №63 по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности в соответствии с п. 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. №761н.

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 Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. №761н, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. вынесение рекомендаций по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности;

2.2.4. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования города Иркутска.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МАОУ г. Иркутска СОШ №63, в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МАОУ г. Иркутска СОШ №63 на один учебный год.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.5. Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.7.3. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.7.4. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.7.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.7.6. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.8.1. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах;

3.9.2. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.9.3. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.9.4. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.9.5. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МАОУ г. Иркутска СОШ №63 не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности, о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.9.6. формирует итоговые документы.

3.10. Члены Аттестационной комиссии:

3.10.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии;

4.1.4. посещать уроки аттестуемого, с целью подтверждения предоставленной информации.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МАОУ г. Иркутска СОШ №63 представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.4. По назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, Аттестационная комиссия может принять следующее решение:

5.4.1 рекомендовать к назначению на должность «учителя (название предмета)» педагогического работника, не имеющего специальной подготовки, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

5.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.7. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие 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.

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

5.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.10. В выписку из протокола об аттестации педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.11. При наличии в выписке из протокола об аттестации педагогического работника рекомендаций, руководитель МАОУ г. Иркутска СОШ №63, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.12. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о назначении на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, утверждается распорядительным актом руководителя МАОУ г. Иркутска СОШ №63.

5.13. Выписка из протокола об аттестации педагогического работника хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.14. Выписка из протокола об аттестации педагогического работника относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

5.16. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация (молодые специалисты не проходят в течение первых трех лет работы в данной организации);

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

В Аттестационную комиссию муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Иркутска средней общеобразовательной школы №63

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____. Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
Деловые качества работника _____
Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 201__ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

Выписка из протокола

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения: _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

5. Решение аттестационной комиссии: _____

6. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за _____ против _____ воздержались _____

7. Примечания: _____

Председатель Аттестационной комиссии _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен), согласна (не согласна) _____

(расшифровка подписи)

(подпись)