

Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Каменск–Уральская гимназия»
(Каменск–Уральская гимназия)

ПРИКАЗ

от 15.01.2019г.

№ 03-ОД

г. Каменск-Уральский

**О создании и организации деятельности аттестационной комиссии
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Каменск-
Уральская гимназия» в 2019 аттестационном году**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для обеспечения проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019 аттестационном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию Каменск-Уральской гимназии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019 аттестационном году
2. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии (приложение № 1)
3. Утвердить состав аттестационной комиссии Каменск-Уральской гимназии (приложение № 2).
4. Утвердить график заседаний аттестационной комиссии на период 2019г. (приложение № 3)
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Т.Ф.Головина



С приказом ознакомлены под роспись.

Регламент работы аттестационной комиссии муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Каменск-Уральская гимназия»

I. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация), создается приказом руководителя организации для организации и проведения аттестации педагогических работников *с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям* (далее – Комиссия).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок аттестации), Уставом организации, настоящим положением.

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

4. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

5) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

6) обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

5. Основными принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, являются:

1) коллегиальность;

2) гласность;

3) открытость.

II. Структура и организации деятельности Комиссии.

6. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя организации. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает

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

III. Регламент работы Комиссии

11. Комиссия заседает в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя организации. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление работодателя на педагогического работника, содержащее следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;

- педагогический работник по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

13. Проведение заседания Комиссии.

Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, 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.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия:

- а) рассматривает представление работодателя на педагогического работника;
- б) рассматривает дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

15. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

16. Решение принимается Комиссией 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, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. 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.

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

19. 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, у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении), которая передается работодателю для ознакомления педагогического работника под роспись (в течение 3-х рабочих дней после ее составления) и хранения в личном деле педагогического работника.

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

22. Аттестационные комиссии организации дают рекомендации работодателю 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 профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

22. Члены Комиссии имеют право:

- 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.

23. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

24. 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.

Состав аттестационной комиссии Каменск-Уральской гимназии

1. Головина Тамара Федоровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель комиссии
2. Голованова Ольга Владимировна, заместитель директора по правовому воспитанию, заместитель председателя Комиссии;
3. Григорьян Татьяна Владимировна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь Комиссии;
4. Балукова Нонна Юрьевна, учитель, председатель первичной профсоюзной организации;
5. Штербова Юлия Вячеславовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, член Комиссии;
6. Мокеева Лариса Алексеевна, руководитель ШМО учителей математики, член Комиссии (по согласованию);
7. Полякова Людмила Александровна, учитель физики, информатики и ИКТ, член Комиссии (по согласованию).

ПЛАН – ГРАФИК
работы аттестационной комиссии Каменск-Уральской гимназии
на 2019 год.

Срок заседаний	Рассматриваемый вопрос
Январь – декабрь 2019 года	1. О нормативной основе работы аттестационной комиссии на 2019 год. 2. Об обеспечении проведения аттестации педагогических работников Каменск-Уральской гимназии с целью установления соответствия занимаемой должности. 3. Установление соответствия (несоответствия) занимаемой должности педагогическим работникам, подлежащим аттестации на соответствие занимаемой должности, по итогам аттестации. 4. Об итогах работы аттестационной комиссии в 2019 году.
Сентябрь 2019	Аттестация на соответствие занимаемой должности Боровковой Н.А., учителя Ознакомлена:
Сентябрь 2019	Аттестация на соответствие занимаемой должности Соловьева А.В., учителя Ознакомлен:
Декабрь 2019	Аттестация на соответствие занимаемой должности Захаровой Ю.В., педагога-библиотекаря Ознакомлена: