

СОГЛАСОВАНО:
председатель Совета школы
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
Гусева Л.Л.Гусева
«05» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
О.В. Афанасьева
Приказ № 242-од от 01.09.2014 г.



ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
Протокол № 3
от «27» августа 2014 г.

Регистрационный номер 70

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МАЛОАТЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

с. Малый Атлым
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, приказом МО РФ «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений» от 24 марта 2010 г № 209, приказом Департамента образования и молодежной политики №25 от 16.01.2013, Уставом школы.
- 1.2. Аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности, проводимой путем тестирования с помощью автоматизированной программы регионального оператора Ast-Test Player и любой другой формы проведения аттестации в случае не прохождения тестирования.
- 1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами ОУ.
- 1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора ОУ. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Управляющего Совета образовательного учреждения. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором ОУ.
- 1.5. Персональный состав, регламент работы аттестационной комиссии определяется приказом директора и периодически обновляется.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Основными задачами аттестационной комиссии являются:
 - обеспечение соблюдения порядка проведения процедуры аттестации в соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой;
 - соблюдение основных принципов проведения аттестации;
 - обеспечение объективности экспертных оценок;
 - непосредственное участие в управлении качеством образования, в целенаправленном непрерывном повышении профессионального уровня работников образования через проведение аттестации;
 - решение вопроса о соответствии аттестуемых заявленной квалификационной категории.
- 2.2. В соответствии с Положением о порядке аттестации в компетенцию аттестационной комиссии входит:
 - разработка локальных актов об аттестации педагогических кадров и их последующая корректировка;
 - аттестация педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Подготовительная работа по проведению аттестации педагогических работников:
 - комиссия принимает к рассмотрению заявления педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации;
 - комиссия согласует с претендентом на соответствие занимаемой должности формы проведения аттестации;
- 2.2. Результаты аттестации педагогических работников определяются открытым голосованием на заседании комиссии на основании представленных результатов. Протокол визируется председателем, секретарем и членами комиссии. Решение считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов членов, принявших участие в голосовании. При равенстве голосов решение

принимается в пользу аттестуемого. По каждому педагогическому работнику комиссия дает одну из двух оценок:

- соответствует заявленной занимаемой должности;
- не соответствует заявленной занимаемой должности:

2.3. Продолжительность аттестации для аттестующего не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения.

4. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЕГО РЕАЛИЗАЦИЯ

4.1. На основании решения аттестационной комиссии директор издает приказ о соответствии педагога занимаемой должности.

4.2. Работнику, призванному соответствующим требованиям заявленной категории, аттестационная комиссия выдает аттестационный лист с решением. Второй экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле работника.

4.3. В случае отказа в соответствии заявленной должности, в аттестационный лист записывается решение о несоответствии

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором, его заместителем по учебно-воспитательной работе.