

Положение об аттестационной комиссии МБДОУ Шабурского детского сада "Берёзка"



Положение об аттестационной комиссии ОУ

И. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии ОУ (далее - АК ОУ).

1.2. АК ОУ создаётся для рассмотрения вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников МБДОУ Шабурского детского сада "Берёзка"

1.3. АК ОУ проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБДОУ Шабурского детского сада "Берёзка"

1.4. II. Основные задачи АК ОУ

2.1. Организация работы по установлению соответствия уровня профессиональной компетенции педагогических работников государственного образовательного учреждения требованиям заявленной категории.

III. Состав и структура АК ОУ

3.1. АК ОУ создаётся приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. АК ОУ имеет следующую структуру:

- ◆ председатель АК ОУ,
- ◆ заместитель председателя АК ОУ,
- ◆ секретарь АК ОУ,
- ◆ члены АК ОУ (в том числе представитель профсоюзной организации).

3.3. Председателем аттестационной комиссии ОУ является *руководитель* образовательного учреждения.

Председатель аттестационной комиссии:

- ◆ руководит деятельностью комиссии;
- ◆ проводит заседания комиссии;
- ◆ распределяет обязанности между членами АК ОУ;
- ◆ подписывает протоколы и аттестационные листы;
- ◆ запрашивает необходимую информацию в пределах компетенции;
- ◆ организует работу экспертов по аттестации педагогических работников;
- ◆ анализирует представленные экспертами на утверждение АК ОУ документы;

3.4 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- ◆ исполняет обязанности председателя АК ОУ во время его отсутствия;
- ◆ контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- ◆ обеспечивает соответствие форм проведения экспертизы с формами, указанными в заявлении аттестуемого педагогического работника;
- ◆ готовит проект приказа руководителя образовательного учреждения о присвоении квалификационных категорий.

3.5. Секретарь АКОУ:

- ◆ осуществляет приём заявлений и других документов по вопросам аттестации;
- ◆ дает консультации по оформлению документов;
- ◆ сообщает членам АК ОУ о дате и повестке дня заседания АК ОУ;
- ◆ ведёт и оформляет протоколы заседаний АК ОУ;
- ◆ оформляет аттестационные листы;
- ◆ выдает один экземпляр аттестационного листа на руки педагогическому работнику;
- ◆ обеспечивает наличие и хранение пакета документов аттестуемого (заявления, экспертного заключения об уровне профессиональной деятельности, экспертного заключения о результативности профессиональной деятельности, второго экземпляра аттестационного листа);
- ◆ выполняет иные функции по поручению председателя АК ОУ;
- ◆ приглашает заинтересованных лиц на заседания АК ОУ.

3.6. Члены АК ОУ имеют право:

- ◆ участвовать в работе АК ОУ в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- ◆ анализировать документы аттестуемых;
- ◆ проводить консультации для аттестуемых работников, экспертов;
- ◆ при необходимости участвовать в экспертизе.

3.7. Члены АК ОУ обязаны:

- ◆ обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- ◆ содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- ◆ относиться к аттестуемым гуманно и доброжелательно.

IV. Организация работы АК ОУ и экспертов

4.1. Организация работы АК ОУ возложена на ее председателя.

4.2. Состав экспертов утверждается до 01 октября решением АК ОУ.

4.3. АК ОУ организует работу экспертов. Эксперты ОУ проводят экспертизу и оформляют экспертные заключения.

4.4. Заседания АК ОУ проводятся не реже 1 раза в месяц (при малом количестве аттестуемых - по мере проведения экспертизы) и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

4.5. Решение считается действительным, если в открытом голосовании участвовало не менее 2/3 членов утвержденного состава комиссии и оно было принято большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признаётся соответствующим заявленной квалификационной категории. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4.6. Решение АК ОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и издаётся приказ руководителя образовательного учреждения о присвоении квалификационной категории.

4.7. Полномочия отдельных членов АК ОУ могут быть досрочно прекращены приказом руководителя образовательного учреждения по следующим основаниям:

- ◆ физическая невозможность исполнения обязанностей;
- ◆ переход на другую работу;
- ◆ ненадлежащее исполнение обязанностей.