

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.

Утверждаю _____
Директор школы Глушенко Н.М.
Приказ № 83 от 31 августа 2016 г.



**Положение
о школьной аттестационной
комиссии**

АРТЕМОВСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом образовательного учреждения;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия занимаемой должности уровню профессиональной компетентности педагогических работников ОУ и квалификационным требованиям.

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора Учреждения. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия её полномочий утверждаются директором Учреждения.

2. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

определять соответствие уровня занимаемой должности профессиональной компетентности педагогических работников ОУ квалификационным требованиям;

аттестовывать на соответствие занимаемой должности педагогических работников Учреждения в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;

соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации.

определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;

оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам Учреждения;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие является личное заявление работника, которое подается в аттестационную комиссию с 15 апреля по 30 июня. В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета Учреждения.

3.2. Аттестация педагогических кадров на соответствие проводится в период с 1 октября по 30 апреля текущего учебного года.

3.3. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) аттестуемого. В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором Учреждения по представлению председателя аттестационной комиссии.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от педагогических работников Учреждения.

3.6. Для проведения квалификационных испытаний при аттестационной комиссии приказом директора формируются экспертные группы по предметам (образовательным областям, циклам).

3.7. Аттестация педагогических работников на соответствие проводится экспертными группами на основании описания результатов педагогической деятельности по двум направлениям

профессиональная компетентность аттестуемого;

результаты деятельности аттестуемого.

3.8. Экспертная группа составляет заключение по результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течение 3-х последних лет.

По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности;

3.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.

4. ПРАВА ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.2. Привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров.

4.3. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя специалистов соответствующей предметной области, педагогов первой и высшей категории.

4.4. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.6. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором Учреждения.

4.7. Обращаться за консультациями по проблемам аттестации в Учреждении в интересах совершенствования своей работы.

4.8. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.9. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором Учреждения, его заместителем по учебно - воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором Учреждения .