



Утверждаю
Директор МБОУ «Кахинская СОШ им.
И.А.Батудаева»
Мижитдоржиев А.П.
Мижитдоржиев А.П.
« 14 » июля 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ УЧИТЕЛЕЙ МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказ МО РФ от 26.06.2000 № 1908), Положением о городской аттестационной комиссии и Уставом школы.

1.2. Школьная аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям второй квалификационной категории,

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами департамента образования г. Москвы, окружного управления образования и школы.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева». Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия её полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева»»

2. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева» требованиям второй квалификационной категории;
- присваивать вторую квалификационную категорию педагогическим работникам МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева» 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 МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева»;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий округа и города;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию 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 школы.

3.2. Аттестация педагогических кадров на II квалификационную категорию проводится в период с 1 октября по 30 апреля.

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 второй квалификационной категории.

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника а период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы по представлению председателя аттестационной комиссии.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от педагогических работников МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева», но не реже 6 раз в год.

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 вторую квалификационную категорию проводится экспертными группами по двум направлениям;

- 1) профессиональная компетентность аттестуемого;
- 2) результаты деятельности аттестуемого.

По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течение 3-х последних лет экспертная группа составляет заключение установленного образца.

3.8. По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения;

- а) соответствует заявленной квалификационной категории;
- б) не соответствует заявленной квалификационной категории;

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 вторую квалификационную категорию.

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, окружных методистов, сотрудников Вузов и научных организаций.

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы.

4.5. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

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

4.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.8. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева»

4.9. Обращаться за консультациями по проблемам аттестования в районное управления образованием, аналогичные комиссии других учебных округов, в интересах совершенствования своей работы.

4.10. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.11. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева», а также представителями районной, областной аттестационной комиссии.