



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Лицей №11»

Е.А. Рождественская

Введено в действие приказом директора
от «28» мая 2014 г. № 105/17

**Положение об аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников МАОУ «Лицей №11»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 №32408), и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии в образовательной организации (далее АК).

1.2. АК создается для рассмотрения вопросов:

- Аттестации педагогических работников МАОУ «Лицей №11» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- О распространении действия квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, образовательные и учебные программы, профили работы.

2. Основные задачи

- 2.1. Организация работы по установлению соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям категории «Соответствие занимаемой должности».
- 2.2. Осуществление контроля за соблюдением порядка проведения процедуры аттестации экспертами АК.
- 2.3. Стимулирование и поддержка профессионального роста педагогических кадров.

3. Структура и состав аттестационной комиссии

- 3.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру: председатель, секретарь, члены комиссии.
- 3.2. АК учреждения формируется из числа наиболее квалифицированных работников и утверждается приказом директора.
- 3.3. Численный состав АК – 7 человек.
- 3.4. Срок действия полномочий АК – 1 год.
Полномочия отдельных членов АК могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям: физическая невозможность выполнения обязанностей, переход на другую работу, ненадлежащее исполнение обязанностей члена АК.
- 3.5. Председателем АК назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе (Приложение 1)
- 3.6. **Председатель аттестационной комиссии:**
 - руководит деятельностью комиссии;
 - проводит заседания комиссии;
 - распределяет обязанности между членами комиссии;

- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- руководит созданием экспертных групп;
- подписывает протоколы и аттестационные листы;
- проводит консультации для аттестуемых и экспертов;
- готовит проект приказа о составе экспертных групп по аттестации на соответствие занимаемой должности;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических и руководящих работников;
- разрабатывает методические рекомендации для педагогических работников по подготовке к аттестации.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю АК;
- организует заседания АК и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- обеспечивает оформление аттестационных листов, подготовку и выдачу выписок из решений АК;
- дает консультации сотрудникам по вопросам проведения аттестации;
- ведет и оформляет протоколы заседаний АК;
- осуществляет прием заявлений на аттестацию, представлений на работников, регистрирует документы, поданные сотрудниками на аттестацию;
- составляет график проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- ведет учет сроков прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками;
- готовит проект приказа о присвоении квалификационной категории;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией;
- вносит свои предложения по формированию экспертных групп;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических и руководящих работников.

3.8. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе АК;
- при необходимости проводят экспертизу аттестуемых работников;
- проводят консультации для аттестуемых работников, оказывают помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации;
- вносят предложения по формированию экспертных групп;
- подписывают протоколы решений АК.

4. Экспертные группы

4.1. Для проведения экспертизы формируются экспертные группы из числа опытных специалистов образовательного учреждения (Приложение 2), которые проводят экспертизу и оформляют экспертные заключения.

4.2. Список экспертов для аттестации на соответствие занимаемой должности утверждается приказом директора.

4.3. В своей деятельности АК и ее экспертные группы руководствуются следующими принципами:

Обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;

Содействовать максимальной достоверности экспертизы;

Придерживаться этических норм и правил, а также строго соблюдать конфиденциальность получаемой информации.

5.Регламент работы АК

5.1. Организация работы АК возложена на председателя АК комиссии.

5.2. Заседания АК проводятся в соответствии с графиком аттестации. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим заявленной им квалификационной категории.

5.3. В течение 1 месяца со дня принятия решения АК оформляется протокол, издается приказ о присвоении квалификационной категории.

5.4. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение АК, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

5.5. По результатам аттестации АК выносит следующие решения:

— Соответствует занимаемой должности;

— Не соответствует занимаемой должности.

5.6. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации. График утверждается директором образовательного учреждения. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения.

6.Реализация решения АК

6.1. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами АК, принимавшими участие в голосовании.

6.2. Решение АК заносится в аттестационный лист, подписывается председателем АК и ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается ему на руки под роспись.

6.3. Директор на основании решения АК в месячный срок издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения АК.

6.4. В аттестационный лист вносится запись о присвоенной квалификационной категории, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается директором образовательного учреждения и заверяется печатью.

6.5. Материал экспертной группы (бланки), заявление и один экземпляр аттестационной листа хранятся в личном деле аттестуемого.

**Состав аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников МАОУ «Лицей №11»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

- 1) Соо С.А., председатель аттестационной комиссии, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель английского и немецкого языков высшей квалификационной категории;
- 2) Булыненкова Н.Ю., заместитель председателя аттестационной комиссии, заместитель директора по учебно-воспитательной работе в начальной школе, учитель начальных классов высшей квалификационной категории;
- 3) Чистова С.В., секретарь аттестационной комиссии;
- 4) Яковлева Н.А., член аттестационной комиссии, руководитель Центра сопровождения, педагог-психолог высшей квалификационной категории;
- 5) Жукова Е.И., член аттестационной комиссии, председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №11», учитель начальных классов первой квалификационной категории;
- 6) Андрус И.Б., член аттестационной комиссии, методист, руководитель кафедры учителей художественно-эстетического цикла МАОУ «Лицей №11», учитель изобразительного искусства высшей квалификационной категории;
- 7) Минина И.П., член аттестационной комиссии, заместитель директора по воспитательной работе, учитель географии высшей квалификационной категории.

**Состав экспертной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников МАОУ «Лицей №11»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

- 1) Рябизова О.В., эксперт аттестационной комиссии, руководитель кафедры учителей русского языка и литературы МАОУ «Лицей №11», учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории;
- 2) Корнилова И.Ю., эксперт аттестационной комиссии, руководитель кафедры учителей математики и информатики МАОУ «Лицей №11», учитель математики высшей квалификационной категории;
- 3) Козик В.Н., эксперт аттестационной комиссии, руководитель кафедры учителей естественнонаучного цикла МАОУ «Лицей №11», учитель биологии высшей квалификационной категории;
- 4) Смирнова А.Н., эксперт аттестационной комиссии, руководитель кафедры учителей иностранного языка МАОУ «Лицей №11», учитель английского языка высшей квалификационной категории;
- 5) Иванова Г.А., эксперт аттестационной комиссии, руководитель кафедры учителей начальных классов МАОУ «Лицей №11», учитель начальных классов высшей квалификационной категории;
- 6) Иванов И.В., эксперт аттестационной комиссии, руководитель кафедры учителей физической культуры и ОБЖ МАОУ «Лицей №11», учитель физической культуры высшей квалификационной категории;
- 7) Осипова Н.В., эксперт аттестационной комиссии, руководитель кафедры учителей истории и обществознания МАОУ «Лицей №11», учитель истории и обществознания высшей квалификационной категории.