

**муниципальное бюджетное нетиповое
общеобразовательное учреждение
«Гимназия №17 им. В.П. Чкалова»**

Утверждаю:
Директор МБНОУ «Гимназия №17»
О. И. Макарова
Приказ №148-о от 28 августа 2015 года



**Положение
об аттестационной комиссии
муниципального бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Гимназия №17 им. В.П. Чкалова»**

Согласовано
с педагогическим советом
протокол № 1
от «28» августа 2015г.

Новокузнецк городской округ,
2015 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБНОУ «Гимназия №17» (далее - комиссия). Нормативной основой для создания и организации работы аттестационной комиссии МБНОУ «Гимназия №17» является Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников гимназии с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников образовательных организаций;
- рекомендация директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Состав комиссии

3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется (не менее 7 человек) из числа работников образовательной организации, профессионального союза.

Персональный состав комиссии утверждается приказом образовательной организации сроком на 1 учебный год.

Место нахождения комиссии: 654041, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 44А, МБНОУ «Гимназия №17».

3.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации гимназии.

3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

IV. Регламент работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является директор гимназии.

4.2. Члены комиссии назначаются директором гимназии из числа педагогических работников, имеющих стабильно высокие результаты образовательной деятельности, первую или высшую категорию, и стаж работы не менее 5 лет.

4.3. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора гимназии, по мере поступления документов на аттестацию или в случае принятия на работу лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.6. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.7. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

4.8. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.11. С целью рекомендации директору гимназии того или иного лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на данное лицо должностные обязанности, для назначения на ту или иную вакантную должность за неделю до назначения данного лица на соответствующую должность проводится заседание аттестационной комиссии гимназии.

4.12. Основанием для рекомендации директору гимназии того или иного лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, для назначения на ту или иную вакантную должность является письменное заявление данного лица в адрес аттестационной комиссии гимназии с просьбой рассмотреть его кандидатуру. В заявлении подробно описываются и документально подтверждаются результаты педагогической деятельности, свидетельствующие о достаточном практическом опыте и компетентности данного лица.

4.13. Заседание аттестационной комиссии по вопросам рекомендации директору гимназии того или иного лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, оформляется протоколом и проводится в течение семи дней с момента поступления соответствующего заявления.

4.14. По результатам заседания аттестационной комиссии по вопросам рекомендации директору гимназии того или иного лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики

должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, на основании рассмотрения письменного заявления данного лица, подтверждённого документально, аттестационной комиссией гимназии принимается одно из следующих решений:

- на основании пункта 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), рекомендовать кандидатуру (ФИО) _____ для назначения на должность _____ в связи с достаточным у него (у неё) практическим опытом работы и высокой профессиональной компетентностью *(либо для педагогов, совмещающих должности внутри образовательной организации, – в связи с качественным и полным выполнением возложенных на него (на неё) должностных обязанностей)*;

- не рекомендовать кандидатуру (ФИО) _____ для назначения на должность _____ в связи с недостаточным у него (у неё) практическим опытом работы / профессиональной компетентности *(либо для педагогов, совмещающих должности внутри образовательной организации, – в связи с недостаточно качественным / или недостаточно полным выполнением возложенных на него (на неё) должностных обязанностей)*;

4.15. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии гимназии с решением о рекомендации директору гимназии того или иного лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, хранится в личном деле работника.

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников гимназии; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников гимназии, с учетом

принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

VI. Реализация решений комиссии

6.1. Результаты аттестации оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, утверждаются распорядительным актом и вносятся в аттестационный лист аттестуемого.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в гимназии в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа директора гимназии, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов директора гимназии является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора гимназии.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора гимназии.