Областное государственное образовательное
бюджетное учреждение для детей-сирот и де-
тей, оставшихся без попечения родителей
«ДЕТСКИЙ ДОМ № 1»
ул. Невская, 6 д, г. Биробиджан,
Еврейская автономная область, 679015
тел. (42622) 46029, 47365
E-mail: **domdetstva95**@mail.ru
ОКПО 49091310, ОГРН 1027900513816
ИНН/КПП 7901020069/790101001
от _____ № _____
на № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОГОБУ «Детский дом № 1»
_____ В.М. Александрова

приказ № ____ от _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 1» (далее - Комиссия) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Членами комиссии могут быть представители общественных организаций и объединений, специалисты учреждений дополнительного профессионального образования, педагогические работки учреждения.

Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки от 07.04.2014

№ 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

1.7. Состав и сроки полномочий комиссии рассматриваются на педагогическом совете образовательной организации.

2. Структура и организация работы аттестационной комиссии

2.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

2.2. Председатель комиссии:

определяет даты и время проведения ее заседаний;

проводит заседания комиссии;

подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии;

подписывает приказы о присвоении работнику квалификационной категории.

2.3. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя выполняет его функции.

2.4. Секретарь комиссии:

принимает, регистрирует заявления от соискателей и другие документы, подлежащие рассмотрению комиссии;

контролирует сроки их рассмотрения членами комиссии;

организует работу экспертных групп;

готовит на заседания комиссии документы: повестку заседания, сведения об аттестуемых работниках, список приглашенных, порядок рассмотрения документов;

оповещает членов комиссии о сроках проведения очередного заседания;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

готовит проекты приказов по аттестации кадров на соответствие занимаемой должности.

2.5. Директор утверждает список педагогов, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в установленный период, график проведения аттестации.

2.6. Ознакомление педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, осуществляется под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Работодатель готовит представление на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия

занимаемой должности. Ознакомление педагогических работников с представлением осуществляется не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.8. Аттестация педагогических кадров на подтверждение соответствия занимаемой должности осуществляется круглогодично.

2.9. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально и проходят в форме письменного тестирования.

2.10. Заседания аттестационной комиссии проводятся по результатам квалификационного испытания работника.

2.11. По результатам тестирования аттестуемого составляется заключение установленного образца.

2.12. Решение об аттестации принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равном количестве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в Протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор организации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

привлекать для проведения экспертизы тестов специалистов соответствующей предметной деятельности из других организаций;

осуществлять контроль над деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы;

давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции;

готовить проекты по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору;

вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором организации.

3.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

принимать решения в соответствии с действующим законодательством;

информировать аттестуемого о принятом решении;

осуществлять контроль за исполнением принятых комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

присутствовать на всех заседаниях комиссии;

осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы комиссии.

Члены комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член комиссии может быть исключен из состава комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. На основании решения комиссии секретарь комиссии в месячный срок готовит проект приказа о соответствии (не соответствии) аттестуемого занимаемой должности.

Приказ утверждается директором.

4.2. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией. Что это