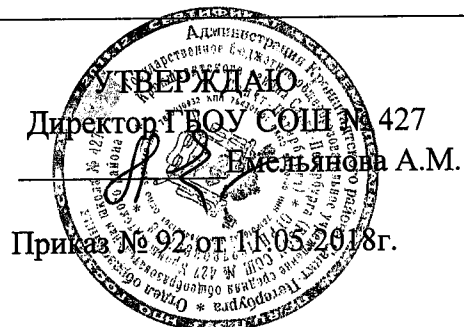


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 427
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТ

на Общем собрании работников
Протокол № 03 от 04.05.2018г.
с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 03 от 04.05.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
в ГБОУ СОШ №427 Кронштадтского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии ОУ (далее – АК ОУ).
- 1.2. АК ОУ создается при рассмотрении вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 427 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.
- 1.3. АК ОУ проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 427 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.
- 1.4. В своей деятельности АК ОУ руководствуется нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регламентирующими аттестацию педагогических работников образовательных учреждений.
- 1.5. Принципами деятельности АК, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам являются:
 - Гласность – информирование по принятым решениям субъектов аттестационного процесса;
 - Коллегиальность – участие в подготовке и принятии решения всех членов АК ОУ;
 - Законность – принятия решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи АК ОУ.

Главной задачей АК ОУ является организация работы по установлению соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям заявленной категории.

3. Состав и структура АК ОУ.

- 3.1. АК ОУ создается приказом руководителя образовательного учреждения сроком на один учебный год.
- 3.2. АК ОУ имеет следующую структуру:
 - Председатель АК ОУ;
 - Заместитель председателя АК ОУ;
 - Секретарь АК ОУ;
 - Члены АК ОУ (в том числе представитель профсоюзной организацтт).

3.3. Председателем АК ОУ является заместитель руководителя образовательного учреждения.

Председатель АК ОУ:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами АК ОУ;
- подписывает протоколы и аттестационные листы;
- запрашивает необходимую информацию в пределах компетенции;
- организует работу экспертов по аттестации педагогических работников;
- анализирует представленные экспертами документы;
- согласовывает с руководителем ОУ смету расходов на оплату работы экспертов.

3.4. Заместитель председателя АК ОУ:

- Исполняет обязанности председателя АК ОУ во время его отсутствия;
- Контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- Обеспечивает соблюдение форм проведения экспертизы с формами, указанными в заявлении аттестуемого;
- Готовит проект приказа руководителя ОУ о присвоении квалификационных категорий.

3.5. Секретарь АК ОУ:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений на аттестацию;
- дает консультации по оформлению документов;
- сообщает членам АК ОУ о дате и повестке дня заседания АК ОУ;
- ведет и оформляет протоколы заседаний АК ОУ;
- оформляет аттестационные листы;
- выдает один экземпляр аттестационного листа на руки аттестованному педагогическому работнику;
- обеспечивает наличие и хранение пакета документов аттестуемого (заявления, экспертного заключения об уровне профессиональной деятельности, экспертного заключения о результативности профессиональной деятельности);
- передает второй экземпляр аттестационного листа в канцелярию ОУ для хранения в личном деле педагогического работника;
- выполняет иные функции по поручению председателя АК ОУ.

3.6. Члены АК ОУ имеют право:

- участвовать в работе АК ОУ в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

- анализировать документы аттестуемых;
- при необходимости участвовать в экспертизе;
- обращаться за консультацией по проблемам организации аттестации в районную аттестационную комиссию.

3.7. Члены АК ОУ обязаны:

- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- относиться к аттестуемым доброжелательно;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции.

4. Организация работы АК ОУ и экспертов.

- 4.1. Организация работы АК ОУ возложена на ее председателя.
- 4.2. Состав экспертов утверждается решением АК ОУ до 01 октября.
- 4.3. Назначенные эксперты проводят экспертизу в установленные сроки и оформляют экспертные заключения.
- 4.4. Заседания АК ОУ проводятся по мере необходимости.
- 4.5. Решение считается действительным, если в открытом голосовании участвовало не менее 2/3 членов утвержденного состава комиссии и оно было принято большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим заявленной квалификационной категории. При аттестации работника, являющегося членом АК ОУ, аттестуемый в голосовании не участвует.
- 4.6. Решение АК ОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК ОУ, принимавшими участие в голосовании.
- 4.7. Заполненный аттестационный лист, подписывается председателем и секретарем АК ОУ, передается в канцелярию школы.
- 4.8. Полномочия отдельных членов АК ОУ могут быть досрочно прекращены приказом руководителя ОУ по следующим причинам:
 - физическая невозможность исполнения обязанностей;
 - переход на другую работу;
 - ненадлежащее исполнение обязанностей.