

Регламент работы
аттестационной комиссии МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское» в 2022 году

I. Общие положения.

1. Настоящий регламент определяет порядок деятельности аттестационной комиссии МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское».

2. Аттестационная комиссия в МБОУ создается сроком на 1 год и работает в составе:

1. Сафарова Л.М.- председатель аттестационной комиссии;
2. Птухина Е.Н.- заместитель председателя;
3. Кузнецова Т.В.- секретарь аттестационной комиссии;
4. Кротова С.Ю.- член первичной профсоюзной организации;

3. Исполнение функции аттестационной комиссии в МБОУ осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), а также в случае окончания срока действия предыдущей аттестации и отсутствия заявления на аттестацию с целью установления соответствия первой или высшей квалификационной категории; через 2 года после принятия педагогического работника на работу в образовательную организацию; через 2 года после выхода на работу после декретного отпуска по уходу за ребенком.

4. Организация и обеспечение работы по процедуре аттестации с педагогическими работниками возлагается на заместителя директора: Сафарову Л.М.

5. За 1 месяц до проведения процедуры аттестации руководителем ОО издается приказ о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности с указанием сроков аттестации.

6. За 1 месяц до проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, выдается уведомление:

- о проведении процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности (педагогам, не имеющим квалификационных категорий, проработавшим в данной должности не менее двух лет и в случае окончания срока действия предыдущей аттестации и отсутствия заявления на аттестацию с целью установления соответствия первой или высшей квалификационной категории.)

7. Готовится представление на педагогического работника (в случае окончания срока действия предыдущей аттестации и отсутствия заявления на аттестацию с целью установления соответствия первой или высшей квалификационной категории, в случае если педагогический работник проработал 2 года после принятия на работу, либо после выхода на работу после декретного отпуска по уходу за ребенком).

В соответствии с Порядком аттестации представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о

прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. Организация работы по оценке профессиональной деятельности педагогических работников в межаттестационный период обеспечит информацию для объективной, мотивированной и всесторонней оценки профессиональных качеств аттестующегося.

8. Педагогического работника руководитель ОО знакомит с представлением за 30 дней до процедуры аттестации, с информацией о том, что педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, с даты принятия на работу после 2 лет работы в ОО, после 2 лет после выхода на работу после декретного отпуска по уходу за ребенком (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Выдается уведомление педагогическому работнику с указанием места и времени проведения испытания.

В соответствии с Порядком аттестации информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала (квалификационного испытания).

9. После заседания аттестационной комиссии, на котором принимается решение о соответствии или не соответствии педагогического работника занимаемой должности. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом образовательной организации с указанием сроков установления соответствия занимаемой должности.

10. Ответственному в ОУ необходимо осуществлять контроль делопроизводства по вопросам организации и проведения аттестации:

1) приказы об аттестации:

- об утверждении Положения об аттестационной комиссии образовательной организации;

- об утверждении состава аттестационной комиссии образовательной организации;

- о проведении аттестации педагогических работников (список подлежащих аттестации);

- об утверждении дат прохождения квалификационных испытаний;

- об утверждении решений аттестационной комиссии образовательной организации;

2) журнал выдачи выписок из протокола;

3) протоколы аттестационной комиссии образовательной организации.

11. Организовать оформление и выдачу выписок из протокола.

Выписка из протокола оформляется в двух экземплярах (один - в личное дело, другой - на руки аттестованному под роспись). Форма выписки из протокола утверждается образовательной организацией.

II. Организация деятельности аттестационной комиссии в МБОУ

1. Почтовый адрес МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское»:

623370, Свердловская область, г.Полевской, с.Мраморское, ул. 1 Мая, д.38а

Справочный телефон: (34350) 91-6-88.

Адрес электронной почты: shool-mramor@mail.ru,

Официальный интернет-сайт: mramor-shkola.rf

2. Информация об исполнении функции аттестационной комиссии:

на официальном интернет-сайте МБОУ мрамор-школа.рф

- при непосредственном обращении аттестующихся педагогических работников, лиц, назначенных приказом руководителя образовательных организации ответственными за организацию аттестации педагогических работников, в понедельник с 14.00 до 17.00, кабинет заместителя директора; лиц, назначенных приказом руководителя образовательной организации ответственными за информационный обмен, в понедельник с 14.00 до 17.00 в кабинет заместителя директора.

3. Консультации по процедуре исполнения функции аттестационной комиссии в МБОУ могут быть получены:

- на совещаниях, педсоветах, семинарах, организованных в МБОУ;
- в устной форме по телефонам (34350) 91-6-88 или при личном приеме;
- в письменной форме: обращение на официальный интернет-сайте МБОУ мрамор-школа.рф. или по электронной почте.

4. Результаты аттестации на установление соответствия занимаемой должности размещаются на официальном интернет-сайте МБОУ мрамор-школа.рф

Режим работы аттестационной комиссии МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское»

Понедельник: с 14.00 до 17.00;

Телефон для обращения за консультациями: (34350) 91-6-88.

Адрес электронной почты для направления вопросов: shool-mramor@mail.ru.