

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Нестеровская школа-интернат № 8»

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета
ГБУ КО «Школа-интернат № 8»
(Протокол № 3 от «19» 09 2016 г.)



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБУ КО «Школа-интернат № 8»
Т. А. Шарапова
«19» 09 2016 г.
Приказ № 13 от «19» 09 2016 г.

Регламент работы аттестационной комиссии, формируемой для проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет цели, формирование и порядок работы аттестационной комиссии Государственного бюджетного учреждения Калининградской области общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Нестеровская школа-интернат № 8» (далее - школа-интернат), формируемой для проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
2. Целью деятельности аттестационной комиссии является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются :
 - открытость, гласность;
 - коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов аттестационной комиссии;
 - законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
 - соблюдение норм профессиональной этики.
4. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49 в действующей редакции), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в ред. от 31.05.2011), приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования Калининградской области от 08 декабря 2016 г № 1334/1 «Об утверждении регламента работы Аттестационных комиссий, формируемых для проведения процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Калининградской области, на первую и высшую квалификационные категории», настоящим Регламентом.

II. Порядок формирования и функции членов аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы-интерната в начале учебного года и действует до дня издания приказа о формировании новой аттестационной комиссии.
2. Аттестационная комиссия школы-интерната создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (не менее 5 человек).
3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель органа общественной самодеятельности (ООС).
4. Председатель Комиссии:
 - проводит заседания аттестационной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии
 - обеспечивает и контролирует соблюдение требований действующего законодательства и норм профессиональной этики на заседаниях комиссии;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации.
5. Заместитель председателя комиссии:
 - исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;
 - вносит предложения по созыву внеочередного заседания комиссии.
6. Секретарь аттестационной комиссии:
 - принимает представления руководителя на аттестуемого работника;
 - принимает пакеты аттестационных материалов аттестуемых;
 - сообщает членам комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии;
 - ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - оформляет выписки из протокола о принятом решении;
 - следит за правильностью оформления предоставляемых в комиссию документов.
7. Члены комиссии:
 - участвуют в работе аттестационной комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
 - владеют нормативно-правовой базой аттестации;
 - изучают представление работодателя и аттестационные материалы аттестуемых;
 - принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
 - соблюдают конфиденциальность и корректность;
 - вносят предложения по созыву внеочередного заседания аттестационной комиссии.

III. Порядок работы аттестационной комиссии.

1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) директора школы-интерната (далее - работодатель).
2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление

работодателя с личной подписью и датой ознакомления аттестуемого.

4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
5. С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
8. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии школы-интерната без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
12. 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).
13. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы-интерната, присутствующих на заседании.

14. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии школы-интерната, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии школы-интерната, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы-интерната, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы-интерната составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении.
19. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
20. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
21. Аттестационная комиссия школы-интерната дает рекомендации работодателю 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 [3] и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.
22. Учитывая требования трудового законодательства о защите персональных данных работников (глава 14 ТК РФ), а также обязанности оператора, предусмотренные главой 4 «Обязанности оператора» Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ), - согласия педагогических работников на обработку их персональных данных при организации и проведении процедуры аттестации педагогических работников не требуется.

Прошнуровано, пронумеровано
кол-во листов

четыре
(пропись)

Директор ГБУ КО «Школа-интернат № 8»

Т. А. Шарпова

Дата 20 *20* г.

