

Регистрационный № 51

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Педагогического совета
школы
Протокол № 3
от 30.12.2020 г.



**Положение
об аттестационной комиссии МКОУ СОШ № 2 Левокумского
муниципального округа Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет порядок экспертизы профессиональной компетентности аттестуемых и результатов его деятельности.

1.2. Состав аттестационной комиссии состоит из экспертных групп, которые создаются по образовательным областям (педагогическим специальностям, циклам) на весь период аттестации в соответствии с количеством заявлений, поданных аттестующими. Экспертная группа обеспечивает конфиденциальность и корректность в использовании результатов экспертной работы, сохранность материалов аттестации.

1.3. Целью деятельности экспертной группы является подготовка и проведение квалификационных испытаний для определения профессиональной компетентности аттестуемого работника, а также оценка результативности его труда за последние 5 лет на основании требований Порядка проведения аттестации педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. В состав экспертной группы включаются педагоги, имеющие высшее образование, первую или высшую квалификационную категорию, стаж педагогической деятельности которых не менее 5 лет. В качестве экспертов могут привлекаться члены аттестационной комиссии при наличии соответствующей квалификации. По желанию аттестуемого состав экспертной группы может быть изменён. При этом желание аттестуемого пригласить дополнительных внешних экспертов для оценки текущих результатов его труда может быть оформлено личным заявлением. В случае отсутствия в данном учреждении специалистов для проведения экспертизы

могут привлекаться работники из других учреждений образования или методисты МКУ «ИМЦСОЛМРСК»

1.5. Эксперт школьной аттестационной комиссии должен:

- владеть приёмами создания комфортного микроклимата и методами разрешения конфликтных ситуаций в процессе проведения экспертизы;
- поддерживать достоинство и репутацию своего статуса.

Основными принципами деятельности экспертной группы являются:

- открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок, обеспечивающих объективное, корректное, бережное, доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

Количественный (не менее 3-х человек) и персональный состав членов экспертной группы определяется школьной аттестационной комиссией после рассмотрения поданных на аттестацию заявлений и утверждается приказом директора школы.

2. Организация работы экспертных групп

2.1. Работу экспертной группы возглавляет председатель, назначаемый аттестационной комиссией, из числа руководителей МО (входящих в аттестационную комиссию) или авторитетных педагогов в данной области знаний.

2.2. Председатель экспертной группы организует взаимодействие с аттестационной комиссией в процессе подготовки и проведения экспертизы. Экспертиза деятельности аттестуемого осуществляется в соответствии с квалификационными испытаниями с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Предметом экспертизы являются:

- результаты самоанализа педагогической деятельности аттестуемого;
- комплект документов, приложенный к заявлению;
- профессиональная компетентность работника;
- результаты деятельности аттестуемого.

2.3. Для каждого аттестуемого работника экспертная группа совместно с аттестационной комиссией составляет программу прохождения квалификационных испытаний, определяет время и место проведения экспертизы, назначает ответственных лиц из числа экспертов.

Работа экспертной группы осуществляется в период с 1 октября по 30 апреля в соответствии с графиком, в котором устанавливаются сроки проведения экспертизы индивидуально для каждого педагогического работника.

О сроках проведения аттестации эксперт извещает аттестуемого не позднее, чем за две недели до её начала. О времени прихода экспертов для наблюдения и анализа учебно-воспитательных занятий экспертная группа не обязана ставить аттестуемого в известность. Продолжительность экспертизы аттестуемого не должна превышать 10-ти дней с её начала и до оформления экспертного заключения.

2.4. По результатам работы экспертная группа проводит анализ и обработку содержания материалов проведенной экспертизы и составляет итоговое заключение. Заключение составляет председатель экспертной группы. Экспертное заключение принимается большинством голосов и подписывается всеми членами группы. В случае наличия особого мнения отдельных членов экспертной группы, оно фиксируется в форме приложения к заявлению.

Экспертное заключение является основным документом, на основании которого аттестационная комиссия школы принимает своё решение. Аттестуемый должен быть ознакомлен с предварительными результатами экспертной оценки.

3. Права и обязанности членов экспертной группы.

3.1. Члены экспертной группы обязаны:

- владеть нормативно-правовой базой аттестации, строго соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и других нормативных документов при проведении экспертизы;
- владеть процедурой проведения аттестации, формами и методами получения анализа и обобщения информации;
- обеспечить открытость и объективность проведения экспертизы;
- проводить экспертную оценку в строго установленные сроки;
- защищать права аттестующих;
- соблюдать гуманное и доброжелательное отношение к аттестующим педагогическим работникам;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

3.2. Члены экспертной группы имеют право:

- запрашивать у аттестующих необходимые документы и информацию для оценки его профессиональной компетентности и результатов деятельности в пределах своей компетенции;
- проводить собеседование с аттестующими, анкетирование учащихся, родителей (законных представителей), членов педагогического коллектива;
- проводить диагностику качества обучения и обученности учащихся (срезы знаний, контрольные работы, тестирование и т.п.)

Алгоритм работы школьной аттестационной комиссии

Мероприятия	Сроки
1. Подготовительный этап.	
1. Проведения консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на соответствие занимаемой должности.	апрель-май
2. Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	апрель-июнь
3. Создание банка данных по профессиональным возможностям членов аттестационной комиссии с целью формирования экспертных групп.	август-сентябрь
4. Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	сентябрь
2. Организационный этап.	

1. Прием заявлений педагогических работников школы на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Май
2. Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Июнь
3. Формирование экспертных групп в соответствии со списками педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Сентябрь
4. Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь, октябрь
5. Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление на соответствие занимаемой должности, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней до аттестации
3. Этап проведения аттестации.	
1. Анализ документации, предоставленной аттестуемым.	
- проведение экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы); - анализ статистических данных (результаты экзаменов, победители конкурсов и т.д.): -оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения контрольных работ, мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов и т.д.): -посещение уроков и их оценка: -посещение открытых мероприятий: -проведение анкетирования учащихся, коллег.	В течение 10 дней
2. Обобщение результатов экспертизы.	
3. Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.	
4. Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.	
4. Итоговое заседание аттестационной комиссии	
1.Заслушивание председателей экспертных групп о результатах экспертизы каждого аттестуемого (экспертное заключение).	
2. Обсуждение экспертного заключения. Вопросы к председателю экспертной группы или аттестуемому (если он присутствует).	
3. Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности	
5. Оформление решения аттестационной комиссии	
1. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии.	в _____ день заседания
2. Оформление аттестационных листов .	
3. Издание приказа по школе о результатах аттестации	в _____ течение месяца.
4. Оформление записи в трудовой книжке.	
6. Анализ результатов аттестации педагогических работников за год.	
	май - июнь