***Министерство образования, науки и культуры Архангельской области.***

***ГБОУ АО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,***

***«Вельский детский дом».***

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**на педагогическом советепротокол №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.  |   **УТВЕРЖДАЮ** Директор ГБОУ АО «Вельский детский дом» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Григорьева Л.Н.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

 **УЧТЕНО**

мотивированное мнение

выборного профсоюзного органа

председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Истомина Ю.В.)

Протокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии образовательного учреждения**

* + 1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогов образовательного учреждения ГБОУ АО «Вельский детский дом» на соответствие занимаемой должности и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Задачами аттестационной комиссии являются

* + установление соответствия педагогов образовательного учреждения занимаемой должности;
	+ соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогов образовательного учреждения в полном соответствии с нормативными требованиями и нормами профессиональной этики;
	+ реализация прав педагогов образовательного учреждения на дифференцированную оплату труда в зависимости от качества их труда.

**2. Порядок создания аттестационной комиссии.**

2.1. Аттестационная комиссия утверждается приказом директора образовательного учреждения, который регламентирует персональный и количественный состав аттестационной комиссии. Полномочия членов комиссии определяются настоящим Положением. График проведения аттестации с учетом количества поданных заявлений утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят работники образовательного учреждения, представители профсоюзов.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является директор образовательного учреждения.

2.4. *Председатель аттестационной комиссии:*

* руководит деятельностью комиссии;
* проводит заседание комиссии;
* распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

 *Заместитель председателя:*

* выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
* руководит деятельностью членов аттестационной комиссии.

 *Секретарь комиссии:*

* принимает резюме аттестуемых;
* ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
* ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
* оформляет аттестационные листы в двух экземплярах.
* оформляет аттестационное дело педагога образовательного учреждения.

 *Члены комиссии:*

* выполняют свои обязанности в соответствии с регламентом, установленным председателем аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия является постоянно действующим рабочим органом. Все изменения в ее составе утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

3**. Требования к члену аттестационной комиссии.**

3.1. *Профессиональные требования:*

* высшее педагогическое образование;
* стаж руководящей или педагогической работы не менее 5 лет;
* наличие первой или высшей квалификационной категории;
* владение нормативно-правовым обеспечением организации аттестации;
* ориентация в проблемах развития системы образования;
* владение формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах компетенции.

3.2. Коммуникативные требования.

* член аттестационной комиссии должен обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовать на практике гуманистическое личностно-ориентированное отношение в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается:
* наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;
* готовность к сотрудничеству;
* владение методами разрешения конфликтных ситуаций;
* речевая культура.

4**. Права и обязанности членов аттестационной комиссии.**

4.1. *Члены аттестационных комиссий имеют право:*

* запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
* участвовать в работе аттестационной комиссии;
* определять алгоритмы деятельности аттестационной комиссии; периодичность заседаний, процедуру принятия решения, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами.

4.2. *Члены аттестационной комиссии обязаны:*

* обеспечить объективность принятия решения в пределах компетенции;
* защищать права аттестуемых;
* не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

5. **Регламент работы аттестационной комиссии.**

* 1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора образовательного учреждения.
	2. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайство работника о переносе даты проведения аттестации по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия аттестуемого занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.
	3. Аттестационная комиссия проводит подготовительную работу по проведению аттестации.

5.4. Рассматривает резюме аттестуемого педагога образовательного учреждения.

5.5. Информирует аттестуемого педагога об изменениях и дополнениях в порядке прохождения аттестации.

5.6. Проводит в соответствии с планом работы заседания по рассмотрению самопрезентаций аттестуемых педагогов образовательного учреждения.

5.7. Определяет результаты аттестации открытым голосованием на заседании комиссии.

5.8. Решение считается действительным, если на заседании комиссии присутствовало не менее 2/3 ее членов. Результаты голосования определяются большинством голосов членов, принявших участие в голосовании. В случае равного количества голосов голос председателя аттестационной комиссии засчитывается за 2. (протокол визируется председателем или секретарем и присутствующими членами комиссии).

5.9. Комиссия дает при подведении итогов аттестации одну из двух оценок:

* соответствует занимаемой должности;
* не соответствует занимаемой должности.

6. **Реализация решений аттестационной комиссии.**

6.1. Педагогу образовательного учреждения, признанному соответствующим занимаемой должности, аттестационная комиссия выдает аттестационный лист, свидетельствующий о прохождении аттестации.

6.2. На основании решения аттестационной комиссии директор образовательного учреждения издает приказ о соответствии занимаемой должности.

**7. Ответственность аттестационной комиссии.**

Аттестационная комиссия несет ответственность за:

* принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности аттестуемого в соответствии с занимаемой должностью;
* тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
* строгое соответствие порядку проведения аттестации работников;
* создание благоприятных условий для работников, проходящих аттестацию;
* строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

8**. Делопроизводство**

К документации Аттестационной комиссии относятся:

* приказ директора образовательного учреждения о персональном составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
* книга протоколов заседаний аттестационной комиссии;
* аттестационные дела педагогических работников;
* журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия руководящего работника занимаемой должности;
* журнал регистрации аттестационных листов;
* журнал регистрации письменных обращений руководящих, педагогических работников.

*Приложение 1*

**Персональный состав аттестационной комиссии**

 **образовательного учреждения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. |  | Должность  | Категория  |
|  |  | председатель аттестационной комиссии |  |  |
|  |  | заместитель председателя аттестационной комиссии |  |  |
|  |  | секретарь аттестационной комиссии |  |  |
|  |  | член аттестационной комиссии, представитель Совета трудового коллектива |  |  |
|  |  | член аттестационной комиссии |  |  |
|  |  | член аттестационной комиссии, представитель профсоюзной организации  |  |  |

*Приложение 2*

**График проведения заседаний аттестационной комиссии образовательного учреждения на \_\_\_/\_\_\_\_уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Дата | Примечания |
| 1 |  |  |  |