

Утверждено приказом  
директора МОУ «Сланцевская СОШ №3»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о школьной аттестации педагогических**  
**работников на вторую**  
**квалификационную категорию в МОУ**  
**«Сланцевская СОШ № 3».**

одобрено педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Г. Сланцы  
2006г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы школьной аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников школы на вторую квалификационную категорию.

1.2. Школьная аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством РФ, нормативными актами Минобразования РФ по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и настоящим положением.

1.3. Основными принципами работы школьной аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики.

## **II. Основные цели и задачи школьной аттестационной комиссии.**

2.1. Основными задачами школьной аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников школы в соответствии с выбранными ими формами и процедурами аттестации;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников;
- прием и рассмотрение заявлений педагогических работников о проведении аттестации на вторую квалификационную категорию;
- обеспечение своевременности, законности и высокого качества проведения всех соответствующих процедур;
- консультирование по вопросам аттестации;
- общее руководство созданными при аттестационной комиссии экспертными группами;
- рассмотрение апелляций по процедуре экспертизы; принятие решений по присвоению второй квалификационной категории;
- информационно-методическое обеспечение аттестации педагогических работников;
- наработка нормативно-методических материалов по организации аттестации на вторую квалификационную категорию;
- создание информационного банка по вопросам аттестации.

## **III. Состав школьной аттестационной комиссии.**

3.1. Школьная аттестационная комиссия формируется из педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. В состав комиссии входит школьный психолог.

3.2. Председателем школьной аттестационной комиссии является директор школы.

3.3. Персональный состав школьной аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

3.4. При школьной аттестационной комиссии создаются экспертные группы по образовательным областям (предметам, направлениям деятельности) для проведения экспертных процедур.

## **IV. Регламент работы школьной аттестационной комиссии.**

4.1. Руководство работой школьной аттестационной комиссией осуществляет её председатель.

4.2. Заседания школьной аттестационной комиссии проводятся по мере надобности (в зависимости от количества подавших заявления), но не реже 3 раз в учебный год.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя, либо по его поручению заместителем председателя школьной аттестационной комиссии. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения об итогах его аттестации на заявленную категорию

4.4. По результатам аттестации школьная аттестационная комиссия выносит следующее решение:

- соответствует второй квалификационной категории;
- не соответствует второй квалификационной категории.

4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.6. Решение школьной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя и членами школьной аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.7. Решение школьной аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем школьной аттестационной комиссии и её секретарем. Решение вступает в силу с момента его внесения школьной аттестационной комиссией и утверждается приказом директора школы.

4.8. При разногласиях в оценке деятельности аттестуемого решением председателя школьной аттестационной комиссии может быть назначена повторная экспертиза без изменения сроков аттестации работника.

## **V. Документация и отчетность.**

5.1. По завершению аттестации в учебном году заместителем председателя школьной аттестационной комиссии составляется анализ и отчет по итогам аттестации не позднее 30 мая текущего учебного года.

5.2. Протоколы заседаний школьной аттестационной комиссии хранятся в школе.

## **VI. Права школьной аттестационной комиссии.**

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

6.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на вторую квалификационную категорию.

6.2. Осуществлять контроль за деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы.

6.3. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

6.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности школьной аттестационной комиссии.

6.5. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

6.6. Представлять членов школьной аттестационной и экспертов к поощрению директором школы.

6.7. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности учителя специалистов соответствующей предметной области из других образовательных учреждений района.

6.8. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

## **VII. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии.**

7.1. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителем по УВР, курирующим данное направление в соответствии с планом внутришкольного контроля, а также представителями муниципальной аттестационной комиссии.