



**Отдел образования Камешкирского района
Пензенской области**

П Р И К А З

19.11.2018г

№ 284

**Об утверждении состава
аттестационной комиссии Камешкирского района по проведению
аттестации руководителей, заместителей и заведующих филиалов
муниципальных образовательных учреждений Камешкирского района**

Для организации и проведения аттестации руководителей, заместителей и заведующих филиалами муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии Камешкирского района по проведению аттестации руководителей, заместителей, заведующих филиалов муниципальных образовательных учреждений Камешкирского района (приложение № 1);
2. Утвердить положение об аттестационной комиссии Камешкирского района по проведению аттестации руководителей, заместителей и заведующих филиалов муниципальных образовательных учреждений Камешкирского района (приложение № 2);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования

Н.Н.Никишин

**Состав аттестационной комиссии Камешкирского района по
проведению аттестации руководителей, заместителей и заведующих
филиалов муниципальных образовательных учреждений
Камешкирского района**

-Никишин Николай Николаевич, начальник Отдела образования,
председатель комиссии;

- Безроднова Наталья Александровна, главный специалист Отдела
образования Камешкирского района, заместитель председателя;

-Бояркина Елена Николаевна, старший методист МКУ «ЦПОО
Камешкирского района», секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

-Любушкина Светлана Степановна, директор МКУ «ЦПОО
Камешкирского района», председатель Камешкирской районной
профсоюзной организации работников народного образования и науки (по
согласованию),

-Башвеева Светлана Владимировна, главный экономист Отдела
образования Камешкирского района;

-Колышкова Наталья Александровна, главный бухгалтер Отдела
образования Камешкирского района;

-Русяева Людмила Михайловна, методист МКУ «ЦПОО
Камешкирского района» (по согласованию);

-Акифьева О.Г. – главный специалист - юрисконсульт Администрации
Камешкирского района (по согласованию).

Положение об аттестационной комиссии Камешкирского района по проведению аттестации руководителей, заместителей и заведующих филиалов муниципальных образовательных учреждений Камешкирского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и организацию деятельности аттестационной комиссии Камешкирского района (далее - Комиссия), которая создается для проведения аттестации руководителей, заместителей и заведующих филиалами муниципальных образовательных учреждений Камешкирского района с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Пензенской области об образовании, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и Пензенской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Определение соответствия (несоответствия) работника занимаемой должности.

2.2. Прием, рассмотрение представлений, формирование графика работы аттестационной комиссии, проведение процедуры аттестации, принятие решения о результатах аттестации.

2.3. Соблюдение основных принципов и порядка аттестации работников образовательных учреждений, установленных Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Отдела образования администрации Камешкирского района Пензенской области.

3.3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на прохождение аттестации;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет приказы и аттестационные листы в двух экземплярах.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия принимает и рассматривает представления на педагогических работников для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 1 к Положению).

Представления рассматриваются Комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

Комиссия проводит аттестацию руководителей, заместителей и заведующих филиалами муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Положением о формах и процедурах аттестации руководителей, заместителей и заведующих филиалов муниципальных образовательных учреждений Камешкирского района на соответствие занимаемой должности, утвержденным приказом Отдела образования администрации Камешкирского района Пензенской области № 283 от 19.11.2018г

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (На основании графика прохождения аттестации).

4.3. Заседания Комиссии проводятся под руководством ее председателя или по его поручению – заместителем председателя. По результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

4.4. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника. Аттестационный лист (приложение № 2) составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле педагогического работника, другой выдается ему на руки.

Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования администрации Камешкирского района Пензенской области.

4.6. Оформление приказов о соответствии занимаемой должности, аттестационных листов осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение № 1
К Положению об аттестационной комиссии
Камешкирского района по проведению аттестации
руководителей, заместителей и заведующих филиалами
муниципальных образовательных
учреждений Камешкирского района, утвержденному
приказом Отдела образования Камешкирского
района Пензенской области № 284 от 19.11.2018г

В аттестационную комиссию
Камешкирского района
по проведению аттестации
руководителей, заместителей
и заведующих филиалов муниципальных
образовательных учреждений
Камешкирского района

Представление
для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании

_____ (какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

_____ (наименование образовательного учреждения, муниципальное образование)

5. Стаж педагогической работы _____

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

_____ (название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию

_____ (дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности

_____ (дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

9. Сведения о награждениях

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Основные показатели профессиональной деятельности

11. Показатели уровня учебных достижений обучающихся, воспитанников за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления)

« ___ » _____ 201_ г.

должность руководителя, составившего представление

подпись

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

« ___ » _____ 201_ г.

подпись

расшифровка подписи

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152–ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» *согласен (согласна)*.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести *в моем присутствии / без моего присутствия* (нужное подчеркнуть)

« ___ » _____ 201_ г.

подпись

расшифровка подписи

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 7. Общий трудовой стаж _____
 8. Краткая оценка деятельности педагогического работника

 9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

 10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))
 11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
- Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)
- Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)
- Дата проведения аттестации

- С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)
- С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____
(подпись)