



П Р И К А З

от 30.12.2011 г.

№ 834

г. Ижевск

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Удмуртской Республики

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Удмуртской Республики (приложение 1).

2. Утвердить Положение об экспертных группах при аттестационных комиссиях Министерства образования и науки Удмуртской Республики (приложение 2).

3. Приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30.12.2010г. № 635 «Об утверждении Положения о Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Удмуртской Республики» считать утратившим силу.

И.о. министра

З.В. Суворова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аттестационная комиссия Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее - Комиссия) создается приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее – Министерство) для проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Удмуртской Республики на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, и на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, методическими указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части аттестации педагогических работников образовательных учреждений в Удмуртской Республике, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

4. Принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Министерство формирует аттестационные комиссии по территориальному принципу, по направлениям (профилям) деятельности аттестуемых, видам аттестации.

II. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

6. Состав Комиссии утверждается приказом министра образования и науки Удмуртской Республики (далее – Министр).

7. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

Члены экспертных групп в численный состав аттестационных комиссий не входят.

8. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Комиссия формируется из числа представителей органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных учреждений и работников образовательных учреждений. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

Организацию работы Комиссии обеспечивают председатель и секретарь Комиссии.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

9. Комиссия выполняет следующие функции:

1) осуществление процедуры установления соответствия уровня квалификации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

2) проведение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

3) организация проведения экспертизы теоретических знаний по предмету/должности (I направление аттестации), экспертизы профессиональных умений, результатов деятельности (II направление аттестации) в соответствии с Методикой оценки уровня квалификации педагогических работников, разработанной на основе рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, на соответствие первой и высшей квалификационной категории;

4) проведение письменных квалификационных испытаний в форме составления конспекта урока (учебного занятия) или решения педагогических ситуаций при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;

5) рассмотрение обращений педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, в том числе спорных вопросов, возникающих в ходе проведения аттестации;

6) координация деятельности экспертных групп Комиссии;

7) подготовка и направление в Министерство выписок из протоколов о соответствии или несоответствии педагогических работников занимаемой должности и/или заявленной высшей (первой) квалификационной категории, экспертных заключений;

8) контроль над соблюдением экспертными группами Комиссии правильности процедуры проведения аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории;

9) подготовка информационно-аналитических материалов по результатам работы Комиссии за год.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

10. Работа Комиссии осуществляется на протяжении календарного года (за исключением летних месяцев) в соответствии с утвержденным министром графиком. Комиссия заседает не реже одного раза в 2 месяца в соответствии с планом работы Комиссии. Срок полномочий Комиссии - 1 год.

11. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2011 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», определяющими требования к оценке квалификации и уровню профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории педагогическим работникам образовательных учреждений;
- результатами экспертизы, зафиксированными в экспертном заключении и экспертном листе аттестующегося работника;
- дополнительными аттестационными материалами, представляемыми аттестующимся педагогическим работником.

12. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе. При равном количестве голосов членов комиссии решение принимается в пользу педагогического работника.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем (заместителем председателя), секретарем, членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

14. Комиссия представляет протоколы заседаний в Министерство в установленные сроки.

15. Решение Комиссии является обязательными для всех государственных и муниципальных образовательных учреждений Удмуртской Республики.

16. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

17. По результатам аттестации педагогического работника с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым первой (высшей) квалификационной категории Комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) соответствует требованиям, предъявляемым к высшей или первой квалификационной категории;
- уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) не соответствует требованиям, предъявляемым к высшей или первой квалификационной категории;

18. С целью разрешения конфликтных ситуаций, получения дополнительной информации по рассматриваемому вопросу Комиссия принимает решение об осуществлении аттестационного визита, о переносе сроков принятия решения по рассматриваемому вопросу до предоставления дополнительной информации, о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

19. Комиссия вносит для рассмотрения Министром предложения:

- о совершенствовании деятельности Комиссии;
- об изменении состава и полномочий аттестационной комиссии и экспертных групп;

20. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений и соблюдением процедуры проведения аттестации.

21. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ, СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

22. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает графики работы экспертных групп Комиссии;
- утверждает составы экспертных групп;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- назначает членов Комиссии для осуществления контроля за работой экспертных групп Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации, об отклонении рассмотрения аттестационных материалов, ставит на голосование решения по личным обращениям педагогических работников по вопросам аттестации;
- подписывает протоколы Комиссии;
- обеспечивает своевременное представление протоколов Комиссии в Министерство.

23. Секретарь Комиссии:

- оказывает консультационную помощь аттестующимся на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, и на соответствие занимаемой должности;
- проверяет правильность заполнения и достоверность сведений, указанных в заявлениях, ведет учет заявлений и представлений работодателей на аттестацию;
- составляет списки аттестующихся педагогических работников, направляет их в Комиссию;
- принимает от председателей экспертных групп, проверяет правильность заполнения экспертных листов и экспертных заключений с результатами проведенной экспертизы и выводами экспертов;
- готовит проект плана проведения Комиссии, отдает его на подпись председателю Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о дате и месте проведения Комиссии.
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее в Министерство в установленные сроки;
- частично оформляет аттестационный лист (внесение записи о решении комиссии, результатах голосования, дате принятия решения, реквизитах приказа об

установлении высшей (первой) квалификационной категории заявителю), передает аттестационный лист в Министерство;

- выдает под подпись аттестованным педагогическим работникам образовательных учреждений Удмуртской Республики оформленные аттестационные листы, ведет журнал выдачи аттестационных листов.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- знакомятся с поступившими документами и материалами, с решениями, предлагаемыми экспертной группой, формулируют решение Комиссии.
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством.

2. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.