

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
Министерства образования и науки Пермского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных) проводится аттестационной комиссией, сформированной Министерством образования и науки Пермского края (далее – Аттестационная комиссия Министерства, Министерство).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Аттестационной комиссии Министерства.

1.3. Основные задачи Аттестационной комиссии Министерства:

- проведение аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированные образовательные программы, программы дополнительного образования, программы профессионального образования для:

- установления педагогическим работникам высшей квалификационной категории по заявленной должности;

- установления педагогическим работникам первой квалификационной категории по заявленной должности.

1.4. Основные принципы деятельности Аттестационной комиссии Министерства: объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края проводится Аттестационной комиссией Министерства.

2.2. Аттестационная комиссия Министерства включает в себя:

- главную аттестационную комиссию (далее - ГАК), которая проводит аттестацию педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края на высшую квалификационную категорию, а также аттестацию педагогических работников государственных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края на первую квалификационную категорию;

- территориальные аттестационные комиссии (далее - ТАК), сформированные по территориальному принципу. ТАК проводят аттестацию педагогических работников муниципальных образовательных организаций в сфере образования в муниципальных образованиях Пермского края на первую квалификационную категорию.

2.3. Персональный состав Аттестационной комиссии Министерства ежегодно утверждается приказом Министерства.

2.4. Аттестационная комиссия Министерства формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа представителей органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных организаций и работников образовательных организаций.

2.5. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА

3.1. График работы Аттестационной комиссии Министерства утверждается ежегодно приказом Министерства.

3.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.3. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.4. На заседании Аттестационной комиссии Министерства подлежат рассмотрению пакеты документов всех педагогических работников, включенных в график аттестации, утверждённый соответствующим приказом Министерства на данный месяц.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает оригиналы документов, подтверждающих эффективность профессиональной деятельности тех

педагогических работников, у которых оригиналы документов запросили эксперты при анализе материалов в электронном виде, с целью принятия Аттестационной комиссией Министерства объективного и справедливого решения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии;

проводит заседание комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

4.2. Заместитель председателя комиссии:

проводит заседание комиссии при отсутствии председателя комиссии;

4.3. Секретарь комиссии:

принимает заявления на прохождение аттестации;

готовит повестку и пакет документов на заседание аттестационной комиссии;

оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии.

4.4. Члены комиссии имеют право:

участвовать во всех мероприятиях, связанных с вопросами аттестации педагогических работников;

задавать вопросы аттестуемым;

вносить предложения по организации работы аттестационной комиссии;

4.5. На период участия в работе комиссии за её членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.6. Члены комиссии обязаны:

знать документы федерального и регионального уровней, регламентирующие процедуру аттестации;

знакомиться с документами, предоставляемыми на аттестуемых;

соблюдать требования законодательства РФ по защите персональных данных граждан;

обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

соблюдать конфиденциальность и корректность;

присутствовать на каждом заседании комиссии, в случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии сообщать об этом секретарю не менее чем за 3 дня до начала заседания.

V. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

5.2. По результатам проведенной аттестации комиссия принимает по каждому педагогическому работнику одно из решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.5. На основании решения аттестационной комиссии об аттестации педагогических работников издается приказ Министерства.

5.6. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ – ЭКСПЕРТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВСЕСТОРОННЕГО АНАЛИЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников Министерство привлекает специалистов - экспертов.

6.2. Требования к привлеченным специалистам - экспертам:

- знание документов федерального и регионального уровней, регламентирующие процедуру аттестации;

- наличие высшего образования и опыта работы в образовательных и (или) научных организациях; общая продолжительность работы эксперта в указанных организациях должна составлять не менее трех лет;

- умение анализировать содержание материалов в электронном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края, с целью установления соответствия квалификационной категории (первой или высшей);

- умение документально оформлять результаты всестороннего анализа представленных материалов педагогических работников, готовить экспертное заключение в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;

- участие в работе семинаров (совещаний) для экспертов, проводимых Министерством.

6.4. Экспертные группы формируются из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования; руководящих и педагогических работников образовательных организаций Пермского края.

6.3. Привлеченные специалисты, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы, объединяются в экспертные группы для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников по конкретной должности.

6.5. Количество, персональный состав, руководители экспертных групп ежегодно утверждается приказом Министерства.

6.6. Основные принципы деятельности экспертов: объективность, компетентность, конфиденциальность, соблюдение норм профессиональной этики.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

7.1. Экспертиза проводится на основе представленных в электронном виде материалов, подтверждающих результативность деятельности педагогических работников.

7.2. Руководитель экспертной группы:

- распределяет материалы в электронном виде среди экспертов своей группы с учетом списка аттестуемых педагогических работников в данном месяце, утвержденного соответствующим приказом Министерства.

Материалы в электронном виде, поступившие от педагогических работников, не включенных в список аттестуемых и/или не соответствующие направлению работы группы, экспертизе не подлежат;

- направляет материалы учителя (преподавателя), ведущего два предмета и более, эксперту, компетентному по всем предметам или решает вопрос о дополнительной экспертизе.

7.3. Эксперт:

- осуществляет всесторонний анализ материалов в электронном виде;

- оформляет на официальном бланке сайта <http://portfolio-edu.ru/> экспертное заключение (согласно приложению 2 к Положению о порядке предоставления материалов в электронном виде, подтверждающих

результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края данного приказа).

- делает аналитические выводы в отношении результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, пишет комментарии, включая положительные аспекты в его деятельности и рекомендации по профессиональному развитию;

- направляет экспертное заключение аттестуемому педагогическому работнику в срок с 25 по 30 (31) число месяца, предшествующему заседанию Аттестационной комиссии Министерства.

- при невозможности вынесения объективной оценки материалов, размещенных в Личном кабинете педагога, запрашивает у педагогического работника оригиналы материалов, представленных в электронном виде для рассмотрения их на заседании аттестационной комиссии. Для этого делает соответствующую запись в экспертном заключении;

7.4. Установление прямых контактов руководителя экспертной группы, экспертов с педагогическими работниками, материалы, которых они в данный момент рассматривают, категорически запрещено.

7.5. Для исключения конфликта интересов эксперт не имеет проводить экспертизу собственных материалов в электронном виде, а также материалов работников образовательной организации, в которой эксперт работает постоянно или на условиях совместительства.

7.6. Руководитель экспертной группы, эксперты ежемесячно сдают отчеты о проделанной работе, экспертные заключения специалисту ГБОУ ДПО «ИРО ПК», ответственному за аттестацию.