

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ «Лицей»  
№ 141 от 07.10.2013г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по проведению процедуры**  
**аттестации педагогических работников**  
**муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей»**

Тобольск, 2013г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности рабочей группы по проведению процедуры аттестации (далее рабочая группа) образовательной организации - муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей» (далее по тексту Лицей) по проведению процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории.

1.2. Целью создания рабочей группы является определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников Лицея требованиям, предъявляемым на соответствие занимаемой должности, первой и высшей квалификационным категориям.

1.3. Основными принципами работы рабочей группы являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Рабочая группа в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. К основным задачам рабочей группы относятся:

- подготовка аттестационных материалов, раскрывающих результативность деятельности педагогических и руководящих работников Лицея на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории в соответствии с выбранными ими вариативными формами и процедурами аттестации;
- обеспечение объективности информационной карты педагогического работника.

## **3. Структура и состав рабочей группы**

3.1. Рабочая группа имеет следующую структуру:

- председатель рабочей группы – директор Лицея;
- заместитель председателя – заместитель директора;
- члены рабочей группы – заведующие кафедрами.

3.2. В состав рабочей группы входит председатель профсоюзного комитета.

3.3. Секретарь рабочей группы – должность выборная.

#### **4. Права, обязанности и ответственность членов рабочей группы**

4.1. Члены рабочей группы имеют право:

- запрашивать необходимую информацию о деятельности педагогического работника;
- привлекать к процедуре независимых экспертов;
- проводить собеседования с аттестуемыми педагогическими работниками;
- определять алгоритм деятельности, процедуры принятия решений.

4.2. Директор Лицея:

- руководит деятельностью рабочей группы;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников;
- подписывает информационную карту аттестуемых педагогических работников.

4.3. Заместитель директора:

- проводит семинары, совещания с педагогическими работниками по разъяснению процедуры аттестации;
- ведет и оформляет протоколы заседания рабочей группы;
- при необходимости участвует в экспертизе, проводит собеседования с педагогическими работниками по итогам проведения экспертиз.

4.4. Члены рабочей группы:

- участвуют в заседаниях рабочей группы;
- проводят консультации для аттестующихся педагогических работников;
- участвуют в экспертизе педагогических работников;
- осуществляют помощь в подготовке документации аттестующегося педагогического работника.

4.5. Члены рабочей группы несут ответственность за:

- подготовку аттестационных материалов, раскрывающих результативность деятельности педагогического работника.

4.6. Персональный и количественный состав рабочей группы утверждается приказом директора Лицея.

#### **5. Регламент работы рабочей группы**

5.1. Заседания рабочей группы проводятся под руководством председателя, либо, по его поручению, заместителем.

5.2. Заседания проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 от общего количества членов рабочей группы.

5.3. Пакет документов на аттестуемого педагогического работника рассматривается на заседании рабочей группы при наличии документов:

- аттестационного листа установленного образца;
- копии документа о профессиональном образовании;
- свидетельства о заключении брака (в случае необходимости);
- копии свидетельства о прохождении курсовой подготовки за последние 5 лет;
- информационной карты, в которой отражается результативность деятельности педагогического работника за последние 5 лет.

5.4. Решения заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается заместителем директора.

5.5. Информационная карта подписывается директором Лицея и рассматривается на заседании Управляющего совета Лицея, согласуется с руководителем муниципальной методической службы.

## **6. Реализация решений рабочей группы**

6.1. Обжалованию подлежат вопросы, связанные с процедурой прохождения аттестации; сама оценка соответствия уровня профессиональной компетентности педагогического работника требованиям к квалификации при присвоении ему квалификационной категории обжалованию не подлежит.

6.2. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.