

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования и науки
области
от «___» _____ 2015 № ____

**Положение
об областной аттестационной комиссии
управления образования и науки Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Областная аттестационная комиссия управления образования и науки Тамбовской области (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, образованным в целях обеспечения качественного предоставления государственной услуги «проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории» (далее – государственная услуга).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 1), ст.7598);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», («Российская газета» 2014 г., 04 июня, № 124);

Законом области от 1 октября 2013 г. № 321-З «Об образовании в Тамбовской области» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 3 октября 2013 г.);

постановлением администрации Тамбовской области от 17 апреля 2009 г. № 434 «Об утверждении Положения об управлении образования и науки Тамбовской области» (в редакции от 14 мая 2012 г.) (сайт администрации Тамбовской области (<http://www.tambov.gov.ru>));

приказом управления образования и науки Тамбовской области от 16 апреля 2012 г. № 1091 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории» (в редакции от 06.02.2015) («Тамбовская жизнь», 2012, 25 мая, № 39, официальный сайт управления образования и науки Тамбовской области (<http://www/obraz.tmbreg.ru>));

областным Соглашением работников организаций Тамбовской области отрасли «Образование» на 2014-2016 годы (в редакции от 30.10.2014);

иными нормативными правовыми актами, настоящим положением.

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

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

обеспечение социальной защищенности педагогического работника, вступившего в процесс аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей);

обеспечение порядка проведения аттестационных процедур в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, нормами профессиональной этики;

обеспечение объективности при проведении аттестации педагогического работника.

2.2. Для решения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

а) согласование проекта графика проведения аттестационной процедуры представленного Тамбовским областным государственным казенным учреждением «Центр экспертизы образовательной деятельности» (далее - Центр экспертизы);

б) установление даты/срока проведения аттестации индивидуально для каждого педагогического работника в соответствии с графиком;

в) подготовка проекта приказа по утверждению графика проведения аттестационной процедуры начальником управления образования и науки Тамбовской области (далее – Управление);

г) рассмотрение заявлений, ходатайств, обращений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

д) принятие решения:

об освобождении либо льготном прохождении аттестационной процедуры;

о сохранении за педагогическим работником действия результатов аттестации за пределами срока действия квалификационной категории (при наличии оснований);

об установлении (отказе в установлении) педагогическому работнику квалификационной категории (первой или высшей);

о признании педагогического работника не явившимся для прохождения аттестационной процедуры;

о признании/непризнании обстоятельств в качестве основания для приостановления предоставления государственной услуги;

о признании/непризнании обстоятельств в качестве основания для переноса срока/изменения даты проведения аттестационной процедуры;

о переносе рассмотрения результатов аттестации и принятии решения в отношении педагогического работника, который письменно выразил намерение присутствовать и не может явиться на заседание Комиссии по

уважительной причине;

о создании экспертных групп для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей);

о создании рабочих/ей групп/ы:

для проведения аттестации педагогических работников с ограниченными возможностями здоровья;

для рассмотрения поступивших заявлений, ходатайств, обращений;

исполнения иных поручений председателя Комиссии, связанных с предоставлением государственной услуги;

е) рассмотрение конфликтных вопросов.

3. Состав и регламент работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из представителей Управления, Центра экспертизы, Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования», органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, работников образовательных организаций, представителей профсоюзных организаций, методических служб и других организаций.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.

3.3. Руководство работой Комиссии осуществляет её председатель (в его отсутствие или по его поручению – заместитель председателя, в случае отсутствия заместителя председателя - уполномоченный член Комиссии).

3.4. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.5. Секретарь Комиссии:

обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

принимает заявления педагогических работников (при наличии оснований) о сохранении за педагогическим работником действия результатов аттестации за пределами срока действия квалификационной категории (первой или высшей);

принимает заявления, ходатайства, обращения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

оформляет протокол заседания Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией;

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии:
разрабатывает проект приказа об утверждении решений Комиссии;
направляет проект приказа для подписания начальнику Управления;
в срок не позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией,
оформляет выписки из протокола заседания Комиссии, заверяет их печатью
Управления и направляет в Центр экспертизы для выдачи педагогическим
работникам.

В случае отсутствия на заседании секретаря Комиссии его полномочия
исполняет назначенный председателем один из присутствующих членов
Комиссии.

3.6. Комиссия для рассмотрения поступивших заявлений, ходатайств,
обращений, проведения аттестации педагогического работника с
ограниченными возможностями здоровья, исполнения иных поручений
председателя Комиссии, связанных с предоставлением государственной
услуги, создает рабочую/ие группу/ы из членов Комиссии.

При необходимости в состав рабочей группы могут быть включены
эксперты.

Минимальный состав рабочей группы – три человека.

Сроки работы рабочей группы определяются председателем Комиссии.

Рабочая группа работает коллегиально. По итогам своей работы
рабочая группа представляет заключение (по форме согласно приложению
№ 1 к Положению об областной аттестационной комиссии управления
образования и науки Тамбовской области (далее – Положение), которое
помимо выводов может содержать предложения и рекомендации.

Решение о создании рабочей группы фиксируется в протоколе
Комиссии, заключение приобщается к протоколу.

3.7. При проведении аттестации в целях установления
квалификационной категории (первой или высшей) Комиссией создаются
экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов
профессиональной деятельности педагогического работника.

Состав экспертных групп формируется из экспертов, имеющих
документ, который подтверждает прохождение обучения в области
экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников и
удостоверяет право на ведение экспертной деятельности в рамках проведения
аттестации педагогических работников.

Состав экспертных групп утверждается приказом Управления.

3.8. Состав Комиссии и экспертных групп формируются таким
образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который
мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.9. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц (при наличии
заявлений, проекта графика проведения аттестационной процедуры) согласно
графику, утвержденному Управлением на календарный год, и считается
правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

Допускаются внеочередные заседания Комиссии.

3.10. За 1 рабочий день до заседания Комиссии Центр экспертизы

представляет секретарю Комиссии в электронной форме:

проекты графиков проведения аттестационных процедур с указанием индивидуальных сроков по форме согласно приложению № 2 к Положению;

списки педагогических работников, претендующих на освобождение от прохождения комплексной экспертизы и/или ее этапов (при наличии претендентов) по форме согласно приложению № 3 к Положению и заверенные копии документов, являющихся основанием для льготного прохождения аттестационной процедуры.

3.11. За 3 рабочих дня до заседания Комиссии Центр экспертизы представляет секретарю Комиссии в электронной форме списки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих заключение о соответствии (несоответствии) заявленной квалификационной категории, по форме согласно приложению № 4 к Положению.

3.12. Основанием для принятия решения Комиссией о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории при аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) является заключение, подготовленное Центром экспертизы согласно приложению № 5 к Положению.

Решение Комиссией принимается по итогам рассмотрения предоставленного заключения, аттестационного дела педагогического работника, итогового заключения рабочей группы (при наличии) с учетом дополнительных документов (сведений) в случае предъявления их педагогическим работником.

3.13. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих 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).

3.14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

Член Комиссии, являющийся руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, не участвует в голосовании по педагогическому работнику этой организации.

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

3.15. 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.

3.16. В протоколе Комиссии указывается:
дата и номер протокола;
присутствующие члены Комиссии;
повестка дня и принятое решение;
количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;
особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

3.17. На заседании Комиссии педагогический работник имеет право присутствовать лично.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе принять решение в его отсутствие.

Допускается перенос даты рассмотрения результатов аттестации и принятия решения в отношении педагогического работника, который письменно уведомил о своем намерении присутствовать и не может явиться на заседание Комиссии по уважительной причине, что подтверждается на день заседания Комиссии его ходатайством о переносе этой даты.

При отсутствии возможности ходатайствовать о переносе даты заседания Комиссии по вопросу рассмотрения результатов его аттестации педагогический работник вправе подать заявление в Комиссию о пересмотре принятого решения в трехдневный срок с момента наступления такой возможности (с приложением документов, подтверждающих наличие уважительной причины на момент заседания Комиссии).

3.18. Результаты аттестации педагогического работника, не присутствующего на заседании Комиссии, доводятся до его сведения Центром экспертизы.

3.19. В случае необходимости Комиссия дает рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, которые заносятся в протокол заседания Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Члены Комиссии вправе:

запрашивать у руководителя образовательной организации необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогического работника;

проводить собеседование с педагогическим работником;

привлекать к процедуре аттестации независимых экспертов и консультантов;

присутствовать при проведении аттестационных процедур;

давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и принимать решение об исполнении данных рекомендаций;

иметь особое мнение при принятии решения;

принимать решения:

о переносе даты рассмотрения результатов аттестации педагогического работника;

о создании рабочих групп;

о проведении аттестационной процедуры педагогического работника с ограниченными возможностями здоровья в иной форме.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

защищать права педагогического работника;

сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в результате работы в Комиссии;

содействовать максимальной объективности при проведении аттестационных процедур;

обеспечивать объективность принятия решения об установлении (отказе в установлении) педагогическому работнику квалификационной категории (первой или высшей);

владеть нормативной правовой базой по аттестации педагогических работников.

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