

Утверждено
приказом Минобрнауки
Новосибирской области
от 16.01.2013 № 1 - АК

Положение

о главной аттестационной комиссии министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Главной аттестационной комиссии министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – Министерство) по аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области (далее - ГАК).

2. Целью создания ГАК является проведение аттестации:

1) педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области (далее – педагогические работники) для установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (высшей, первой) на основании их заявлений;

2) педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности на основании представлений работодателей.

3. Основными задачами ГАК являются:

1) проведение аттестации педагогических работников, принятие решений о соответствии или несоответствии их квалификационной категории (первой, высшей), занимаемой должности;

2) организация контроля по выполнению педагогическими работниками рекомендаций ГАК по совершенствованию их профессиональной деятельности, полученных по результатам аттестации;

3) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

4) обеспечение соблюдения основных принципов аттестации.

4. Основными принципами работы ГАК являются:

1) компетентность;

2) объективность;

3) гласность;

4) независимость;

5) соблюдение норм профессиональной этики.

5. В своей работе ГАК руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки

Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников образовательных учреждений, законодательством Новосибирской области, приказами Министерства и настоящим Положением.

II. Порядок создания и состав ГАК

6. ГАК создается приказом Министерства в составе: председателя, заместителей председателя, секретаря, членов ГАК.

7. ГАК формируется из работников Министерства, муниципальных органов управления образованием, образовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области, учреждений, подведомственных Министерству, представителей профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, других общественных организаций. Персональный состав комиссии утверждается приказом Министерства.

8. При ГАК работают экспертные группы для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результативности деятельности аттестуемых педагогических работников, подготовки предложений для принятия решений на заседаниях ГАК.

9. При ГАК создаются и работают территориальные экспертные группы для проведения письменного квалификационного испытания, подготовки предложений для принятия решений на заседаниях ГАК.

10. В состав территориальных экспертных групп в обязательном порядке включается уполномоченный представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает аттестуемый, (в случае, если он является членом профсоюзной организации).

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

III. Регламент работы ГАК

12. Руководство ГАК осуществляет ее председатель, в полномочия которого в том числе входит:

- 1) проведение заседания ГАК;
- 2) распределение обязанностей членов ГАК, в том числе назначение своих заместителей.

По поручению председателя ГАК один из его заместителей выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

13. Заседания ГАК проводятся, не реже, чем 1 раз в два месяца. Организация работы ГАК осуществляется секретарем ГАК.

14. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании ГАК (экспертной группы ГАК), о чем он письменно уведомляет ГАК в своем заявлении на аттестацию. При неявке педагогического работника на заседание ГАК без уважительной причины ГАК проводит аттестацию в его отсутствие.

15. На заседания ГАК могут быть приглашены должностные лица, необходимость присутствия которых вызвана решением вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников.

16. На период участия в работе ГАК за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

17. Решение о соответствии или несоответствии аттестующихся работников заявленной квалификационной категории (высшей, первой) или занимаемой должности принимается на заседании ГАК.

18. Решение ГАК принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 её состава. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника. О своем желании участвовать в заседании ГАК работник должен сделать запись в заявлении на аттестацию.

19. Решение ГАК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и всеми ее членами, принимавшими участие в голосовании, в день голосования. Решение ГАК заносится в аттестационный лист.

20. По решению ГАК в случае необходимости в аттестационный лист аттестованного работника заносятся рекомендации по совершенствованию его профессиональной деятельности, необходимости повышения квалификации и другие.

21. При наличии в аттестационном листе вышеназванных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня аттестации педагогического работника представляет в ГАК информацию об их выполнении.

22. Решение ГАК утверждается приказом Министерства, на основании которого оформляются аттестационный лист, выписка из приказа Министерства для передачи в образовательное учреждение аттестованного работника.

IV. Права и обязанности членов ГАК

23. Члены ГАК имеют право:

1) знакомиться с материалами по аттестации педагогических работников до заседания ГАК;

2) запрашивать дополнительную информацию о профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников у компетентных органов и работодателя;

3) проводить собеседование с аттестуемым педагогическим работником на заседаниях ГАК;

4) руководить работой экспертных групп;

5) на защиту чести и достоинства при выполнении своих обязанностей в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

24. Члены ГАК обязаны:

1) знать Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209,

нормы региональных правовых актов, регламентирующих порядок проведения аттестации педагогических работников;

- 2) участвовать в заседаниях ГАК;
- 3) соблюдать нравственно-этические нормы;

V. Организационно-техническое обеспечение аттестации в ГАК

25. Организационно-техническое обеспечение аттестации в ГАК осуществляет отдел аттестации, подведомственного Министерству учреждения, определенного приказом Министерства (далее – отдел аттестации).

26. Отдела аттестации осуществляет:

1) прием и регистрацию пакета документов на аттестацию педагогических работников от ответственных лиц – координаторов процедуры аттестации педагогических работников, работодателей, педагогических работников;

2) верификацию поступившей на аттестацию документации на соответствие действующему законодательству;

3) взаимодействие отдела с Министерством по вопросам организации аттестации педагогических работников;

4) техническую экспертизу аттестационных документов, поступивших в ГАК;

5) взаимодействие с председателями экспертных групп ГАК по вопросам экспертизы аттестационных документов;

6) представление в Министерство информации о подготовке и проведении аттестации, статистической и аналитической отчетности по итогам аттестации работников образовательных учреждений области;

7) подготовку проектов приказов Министерства по итогам аттестации педагогических работников;

8) ведение делопроизводства и формирование архива по вопросам аттестации педагогических работников;

9) выдачу аттестационных листов педагогическим работникам и выписок из приказов Министерства по итогам их аттестации;

10) заключение договоров возмездного оказания услуг с членами ГАК, экспертами, привлеченными для работы в ГАК;

11) оформление табеля оплаты работы членов ГАК и экспертов.

27. Начальник отдела аттестации обеспечивает контроль над своевременностью и качеством осуществления отделом аттестации вышеназванных функций.

28. Председатель экспертной группы (территориальной экспертной группы):

1) определяет регламент работы экспертной группы;

2) утверждает повестку заседания экспертной группы;

3) ведет заседания экспертной группы;

4) распределяет обязанности между членами экспертной группы;

5) готовит протоколы по итогам работы экспертной группы с предложениями для ГАК;

б) представляет протоколы, статистический и аналитический отчеты по итогам работы экспертной группы в электронном виде секретарю ГАК к очередному заседанию ГАК;

7) утверждает таблицу на оплату работы членов экспертной группы.

29. Члены экспертной группы (территориальной экспертной группы):

1) проводят экспертизу, представленных аттестационных документов и оформляют экспертное заключение;

2) участвуют в работе заседаний экспертной группы.