Приложение №1

к приказу департамента образования и науки Брянской области 26.01.2015 г. № 138

Регламент работы

Главной аттестационной комиссии

по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий

1. Общие положения.

1.1 Основной задачей Главной аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий является реализация приказа Министерства образования и науки РФ 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Регламент работы Главной аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий (далее - Регламент) разработан в целях проведения аттестации педагогических работников Брянской области.

Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым департаментом образования и науки Брянской области (далее – Департамент).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Брянской области от 8 августа 2013 года № 62-З "Об образовании в Брянской области", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013г. №70 «О переименовании департамента общего и профессионального образования Брянской области», отраслевыми региональными Соглашениями, настоящим Регламентом.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к педагогическим работникам, изучении и учете общественного мнения.

1.5. Права и обязанности членов Комиссии определены настоящим Регламентом.

1. **Формирование и состав Комиссии.**

2.1. Комиссия формируется из представителей:

- органов управления образованием;

- выборных профсоюзных органов соответствующих региональных организаций профсоюза;

- педагогической общественности.

В её состав могут быть включены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, органов государственно-общественного управления организаций, осуществляющих образовательную деятельность, работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных и других организаций.

2.2. В состав Главной аттестационной комиссии входят:

* председатель Комиссии;
* заместители председателя;
* секретарь;
* члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом Департамента.

* 1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**3. Обязанности председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.**

3.1. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2. Первый заместитель председателя Комиссии осуществляет информационно-методическое обеспечение работы Комиссии, общее руководство экспертными группами Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Второй заместитель председателя Комиссии осуществляет организационно-документационное обеспечение работы Комиссии, решает процедурные вопросы работы Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие и отсутствие первого заместителя.

3.3. Секретарь Комиссии:

- заблаговременно сообщает членам Комиссии о дате и времени проведения заседания;

- приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;

- готовит материалы на заседание Комиссии;

- ведёт и оформляет протокол заседания Комиссии;

- готовит проекты приказов Департамента об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории.

3.4. Член Комиссии обязан присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе Комиссии член Комиссии сообщает об этом председателю Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.

**4. Порядок работы Комиссии.**

4.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе или инициативе экспертных групп Комиссии.

Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии вносится инициаторами председателю Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания и проекта решения. Дату внеочередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения.

4.2. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии или, по его поручению, под руководством заместителя председателя Комиссии.

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

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего количества её членов.

4.5. Утверждение повестки заседания Комиссии решается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов при наличии кворума.

4.6. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

При голосовании по одному вопросу каждый член Комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение или «против» предложения.

4.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии при его аттестации.

Педагогические работники, проходящие аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, должны уведомить Комиссию о своём участии в её заседании непосредственно в заявлении.

В случае если педагогический работник не уведомил аттестационную комиссию о своём желании присутствовать на заседании аттестационной комиссии, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, решение о возможности его присутствия на заседании принимается непосредственно Комиссией в соответствии с регламентом её работы.

4.8. Решение Комиссии по вопросам установления квалификационной категории (первой или высшей) принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

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

4.10. 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).

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу с момента подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

**5. Организация деятельности, состав и обязанности экспертной группы.**

5.1. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, Комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для Комиссии.

5.2. Состав экспертных групп подбирается с учетом предметной области,уровня образования, квалификационной категории. Члены экспертной группы, осуществляющие педагогическую деятельность, должны иметь квалификационную категорию не ниже квалификационной категории аттестуемого педагогического работника.

5.3. В состав экспертной группы могут входить:

- квалифицированные педагогические работники;

- специалисты органов управления образованием;

- специалисты методических служб;

- представители общественных организаций.

5.4. Персональный состав экспертных групп утверждается ежегодно приказом Департамента.

5.5. В своей работе экспертные группы руководствуются формами экспертных заключений для проведения всестороннего анализа работы педагогических работников и критериями оценки мониторинга практической деятельности в форме проведения занятия или мероприятия.

5.6. Руководитель экспертной группы:

- организует деятельность экспертной группы в соответствии с настоящим регламентом;

- организует проведение всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника;

- осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника;

- формирует аттестационное дело педагогического работника;

- несет ответственность за организацию деятельности территориальной экспертной группы, соблюдение законных прав и интересов аттестуемого педагогического работника при проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности.

5.7. Члены экспертных групп:

- осуществляют всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника;

- оформляют и подписывают экспертное заключение;

- несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого педагогического работника при проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности.

* 1. Составы экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.
1. **Сроки и правила подачи документов на аттестацию.**

6.1. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

6.2. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации (учреждении), в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им соответствующего возраста.

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в Территориальную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

6.3. Педагогический работник подает заявление о проведении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям в Комиссию по адресу 241050, г.Брянск, ул.Бежицкая, д. 34-а, каб.101.

За педагогическим работником сохраняется право подачи заявления в адрес Комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Педагогический работник имеет право отозвать свое заявление на любом этапе аттестации, о чем письменно уведомляет Комиссию.

6.4. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено Комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня его регистрации, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

**7. Организация процедуры всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого.**

7.1. Организация проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого осуществляется Комиссией с привлечением специалистов экспертных групп.

7.2. По поручению Комиссии эксперты проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности по материалам, представленным в виде портфолио аттестуемого педагогического работника.

Портфолио сдаётся в Комиссию или экспертную группу не позднее двух недель до проведения процедуры аттестации.

7.3. Требования к содержанию портфолио определяются критериями экспертного заключения по данной предметной области.

Форма портфолио может быть произвольной и предполагает творческий, авторский подход, рассматривая который эксперты смогли бы сформировать представление о профессиональной компетенции, личностных характеристиках, способностях и особенностях аттестуемого педагогического работника.

7.4. Экспертная группа в составе не менее трёх специалистов проводит оценку представленных материалов аттестуемым, при необходимости выезжает в организацию (учреждение) аттестуемого педагога или запрашивает дополнительно подтверждающие материалы.

По результатам оценки педагогической деятельности аттестуемого педагога экспертная группа готовит экспертное заключение, которое выносится на рассмотрение Комиссии.

7.5. На основании экспертного заключения Комиссия выносит решение об установлении квалификационной категории (первой или высшей).

7.6. Эксперты несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого.

**8. Реализация решений Комиссии.**

8.1. На основании решения Комиссии о результатах аттестации педагогических работников в 30 дневный срок издаётся приказ Департамента об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения Комиссией. Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

8.2. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

8.3. По итогам аттестации:

- руководитель организации (учреждения) издаёт приказ об оплате труда педагога согласно установленной квалификационной категории;

- производится соответствующая запись в трудовой книжке.

8.4. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.