

Положение
о рабочей группе Аттестационной комиссии
Министерства общего и профессионального образования
Свердловской области в Новоуральском городском округе

I. Общие положения

1. В своей деятельности рабочая группа Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в Новоуральском городском округе (далее – рабочая группа АК) руководствуется:

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Законом Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 15 июля 2013 № 78-ОЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22.04.2016 № 173-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области», от 28.04.2017 № 178-Д «Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий», от 16.01.2018 № 6-Д «О создании и утверждении составов Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, в 2018 году».

2. Рабочая группа АК создается приказом Управления образования Новоуральского городского округа для организации аттестации педагогических работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации НГО, в целях организации аттестационных процессов на территории Новоуральского городского округа.

3. Принципами деятельности рабочей группы АК, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам, являются: гласность, открытость, коллегиальность, законность.

4. Рабочая группа АК осуществляет следующие полномочия:

- организует аттестационные процессы на территории Новоуральского городского округа;
- оказывает методическую и консультационную помощь педагогическим работникам при подготовке к аттестации;
- создает условия для загрузки скан-копий заявлений педагогических работников о проведении аттестации (в день обращения педагогического работника) в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация»;
- рассматривает заявления, поданные педагогическими работниками непосредственно в рабочую группу АК или для регистрации в КАИС «Аттестация»;
- информирует аттестующихся работников о способах подачи заявлений о проведении аттестации, об итогах аттестации;
- уведомляет аттестующихся педагогических работников о сроках и месте проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности;
- формирует и утверждает состав комиссии, осуществляющей оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников.

II. Состав и структура рабочей группы АК

5. В состав рабочей группы АК входят: руководитель, заместитель руководителя, секретарь, члены.

6. Персональный состав рабочей группы АК ежегодно утверждается приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области.

7. Возглавляет деятельность рабочей группы АК руководитель. Руководителем рабочей группы АК является начальник Управления образования Администрации Новоуральского городского округа. При отсутствии руководителя деятельность рабочей группы АК возглавляет заместитель руководителя (заместитель начальника Управления образования).

8. Организацию деятельности осуществляет секретарь.

9. Для обеспечения деятельности рабочей группы АК определяется состав членов рабочей группы.

10. Рабочая группа АК ведет необходимое делопроизводство. Регламент деятельности рабочей группы АК определяется руководителем.

III. Компетенция, права и обязанности членов рабочей группы АК

11. Руководитель рабочей группы АК (заместитель руководителя):

- обеспечивает условия для деятельности рабочей группы АК;
- определяет регламент деятельности рабочей группы АК;
- утверждает повестку заседания рабочей группы АК;
- ведет заседания рабочей группы АК;
- осуществляет контроль работы членов рабочей группы АК.

12. Заместитель руководителя рабочей группы АК:
- согласует проект повестки заседания рабочей группы АК;
- исполняет компетенции руководителя рабочей группы АК в случае его отсутствия.

13. Секретарь рабочей группы АК:
- создает условия для работы рабочей группы АК;
- определяет сроки проведения, количество заседаний рабочей группы АК;
- обеспечивает организацию и контроль качества деятельности членов рабочей группы АК;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка деятельности рабочей группы АК;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы АК и представляет ее на утверждение руководителю рабочей группы АК;
- ведет протоколы заседаний рабочей группы АК;
- формирует итоговое решение рабочей группы АК;
- готовит письма и рекламации по решению рабочей группы АК;
- информирует о принятом решении заинтересованных лиц.

IV. Ответственность членов рабочей группы АК

14. Члены рабочей группы АК обязаны:
- присутствовать на заседаниях рабочей группы АК;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами деятельности рабочей группы АК;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация работы рабочей группы АК

15. Рабочая группа АК организует свою деятельность в соответствии с регламентом работы и данным Положением, утвержденными руководителем рабочей группы АК.

16. Рабочая группа АК создается сроком на один календарный год.

17. Деятельность рабочей группы АК осуществляется с 01 января по 31 декабря текущего календарного года.

18. Заседания рабочей группы АК проводятся не менее одного раза в месяц. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее, чем две трети состава рабочей группы АК.

19. Решение принимается большинством голосов.

20. На каждом заседании рабочей группы АК ведется протокол. Протокол заседания рабочей группы АК с принятым решением подписывают руководитель (заместитель руководителя), секретарь рабочей группы.