

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ,
ДЕЛОВЫХ КАЧЕСТВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НАХИМОВСКОГО ВОЕННО-МОРСКОГО УЧИЛИЩА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по оценке профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности педагогических работников Нахимовского военно-морского училища (далее – Положение), регламентирует порядок создания и деятельности экспертной комиссии по оценке профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности педагогических работников Нахимовского военно-морского училища (далее – Экспертная комиссия).

1.2. Целью создания Экспертной комиссии является оценка профессиональной деятельности педагогических работников Нахимовского военно-морского училища (далее также – НВМУ, училище).

1.3. Основными задачами Экспертной комиссии являются:

– подготовка экспертного заключения, содержащего мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогических работников НВМУ по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором (далее – экспертное заключение);

– оказание консультативной помощи и информационной поддержки при аттестации педагогических работников НВМУ (в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории) на всех этапах ее проведения;

– подготовка аттестационных материалов педагогических работников НВМУ для направления в Аттестационную комиссию Министерства обороны Российской Федерации по аттестации педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений Министерства обороны Российской Федерации, реализующих образовательные программы (далее – аттестационная комиссия Минобороны

РФ).

1.4. Экспертная комиссия готовит экспертное заключение в следующих случаях:

– при подготовке проекта представления начальника НВМУ на педагогических работников НВМУ, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности (далее – Аттестация), в соответствии с приказом начальника училища о проведении аттестации педагогических работников НВМУ в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в очередном учебном году;

– при подготовке экспертной оценки (заключения) профессиональной деятельности педагогических работников НВМУ (для аттестационной комиссии Минобороны РФ) при их аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), в соответствии с графиком аттестации, утвержденным аттестационной комиссией Минобороны РФ.

1.5. Основными принципами работы Экспертной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам НВМУ, недопустимость какой-либо дискриминации.

1.6. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 ноября 2010 г. № 03-339 "О методике оценки уровня квалификации педагогических работников", а также требованиями иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов НВМУ.

1.7. При подготовке экспертной оценки (заключения) профессиональной деятельности педагогических работников для аттестационной комиссии Минобороны РФ при проведении аттестации педагогических работников НВМУ с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), порядок работы Экспертной комиссии, а также правила оформления материалов определяются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Министерства обороны Российской Федерации.

2. Порядок создания Экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия создается в соответствии с приказом

начальника училища в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников НВМУ (руководителей структурных подразделений, педагогических работников училища преимущественно, имеющих высшую квалификационную категорию, опыт методической работы, пользующихся авторитетом у коллег, а также иных работников по решению начальника училища).

2.2. Также в состав Экспертной комиссии могут входить представители муниципальных и региональных органов управления образованием, высококвалифицированные специалисты и научно-педагогические работники высших учебных заведений (педагогического профиля), организаций повышения квалификации педагогических работников.

2.3. В состав Экспертной комиссии в обязательном порядке включается один из заместителей начальника училища – председатель Экспертной комиссии.

2.4. Персональный состав Экспертной комиссии на очередной учебный год утверждается ежегодно приказом начальника училища до 1 мая.

2.5. За подготовку проекта приказа об утверждении состава Экспертной комиссии на очередной учебный год и своевременное представление его на подпись начальнику НВМУ, отвечает заместитель начальника училища по учебной работе.

2.6. Выписку из приказа начальника училища об утверждении состава Экспертной комиссии заместитель начальника общего отдела НВМУ направляет в Аттестационную комиссию в день регистрации приказа.

2.7. Состав Экспертной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Экспертной комиссией решение.

2.8. По решению председателя Экспертной комиссии, в целях более детального изучения результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников НВМУ, в ее составе формируются экспертные группы.

2.9. Руководителей экспертных групп и их персональный состав определяет председатель Экспертной комиссии.

3. Полномочия членов Экспертной комиссии

3.1. Председатель Экспертной комиссии:

- руководит деятельностью Экспертной комиссии, организует ее работу;
- проводит заседания Экспертной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии;
- определяет регламент работы Экспертной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии, экспертные заключения;

- организует и контролирует учет и сохранность документации Экспертной комиссии;

- несет персональную ответственность за своевременное и качественное оформление результатов работы Экспертной комиссии, представление их по назначению.

3.2. Заместитель председателя Экспертной комиссии:

- участвует в заседаниях, а также иных мероприятиях, проводимых Экспертной комиссией;

- по поручению председателя Экспертной комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие;

- подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии, экспертные заключения.

3.3. Секретарь Экспертной комиссии:

- организует заседания, а также иные мероприятия проводимые Экспертной комиссией, информирует членов Экспертной комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания (мероприятия), участвует в них;

- разрабатывает график работы Экспертной комиссии, утверждает его у председателя Экспертной комиссии и знакомит с ним педагогических работников НВМУ, подлежащих аттестации (в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории);

- осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов (справочные материалы, отчеты, документы, характеризующие профессиональную деятельность работников НВМУ, уведомления и т.п.);

- ведет протоколы заседаний Экспертной комиссии;

- оформляет экспертные заключения;

- подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии, экспертные заключения;

- осуществляет учет и хранение документации Экспертной комиссии;

- оказывает консультативную помощь и информационную поддержку при аттестации педагогических работников НВМУ на всех этапах ее проведения;

- готовит аттестационные материалы педагогических работников НВМУ.

3.4. Руководители экспертных групп:

- руководят деятельностью экспертных групп, организуют их работу;

- распределяют обязанности между членами экспертных групп;

- определяют регламент работы экспертных групп;

- несут персональную ответственность за своевременное и качественное оформление результатов работы экспертных групп;
- готовят проекты экспертных заключений (приложение № 2 к настоящему Положению) и не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Экспертной комиссии, представляют их секретарю Экспертной комиссии.

3.5. Члены Экспертной комиссии:

- участвуют в заседаниях и иных мероприятиях, проводимых Экспертной комиссией;
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию процедуры оценки профессиональной деятельности педагогических работников НВМУ;
- подписывают протоколы заседаний Экспертной комиссии, экспертные заключения.

4. Регламент работы Экспертной комиссии

4.1. Заседания Экспертной комиссии проводятся в соответствии с графиком, который разрабатывает секретарь и утверждает председатель Экспертной комиссии.

4.2. График работы Экспертной комиссии утверждается председателем Экспертной комиссии не позднее 10 июня.

4.3. Дата проведения заседания Экспертной комиссии по конкретному педагогическому работнику НВМУ определяется с учетом требований пунктов 12, 32-33 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

4.4. Педагогические работники НВМУ, подлежащие аттестации (в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории) должны быть ознакомлены с графиком работы Экспертной комиссии не позднее 20 июня.

4.5. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Экспертной комиссии.

4.6. Педагогические работники, в отношении которых готовятся экспертные заключения, могут присутствовать на заседаниях Экспертной комиссии, а также представлять дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

4.7. Дополнительные сведения, характеризующие профессиональную

деятельность аттестуемого педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), принимаются Экспертной комиссией к рассмотрению только в копиях, заверенных в установленном порядке, при этом копии с оригиналов документов, имеющих обязательные атрибуты законченного документа (подписи, печати, регистрационные номера и т.п.), заверяет заместитель начальника общего отдела, а копии иных документов, заверяет своей подписью непосредственный руководитель аттестуемого педагогического работника и заместитель начальника общего отдела.

4.8. Экспертная комиссия рассматривает материалы представленные секретарем, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

4.9. Помимо заседаний, Экспертная комиссия вправе проводить иные мероприятия, в целях указанных в пункте 1.2 настоящего Положения (собеседования с аттестуемым, преподавателями (воспитателями), родителями (законными представителями), руководителями структурных подразделений училища, квалификационные испытания (тестирования) педагогических работников, посещения уроков (занятий, мероприятий, проводимых педагогическими работниками), анкетирование участников образовательного процесса), а также участвовать в мероприятиях плана внутриучилищного контроля.

4.10. Члены Экспертной комиссии вправе на заседаниях задавать аттестуемому педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, а также вправе затребовать документы, необходимые для принятия объективного и взвешенного решения, на основе мотивированной всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника, исключаящее какую-либо дискриминацию при проведении экспертизы его профессиональной деятельности.

4.11. Для объективности оценки профессиональной деятельности педагогических работников НВМУ, Экспертная комиссия использует, в том числе критерии и сведения, указанные в пунктах 2.15 и 2.18 Порядка проведения аттестации педагогических работников Нахимовского военно-морского училища в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденного в установленном порядке начальником НВМУ.

4.12. По результатам своей работы Экспертная комиссия утверждает экспертные заключения.

4.13. При проведении процедуры экспертизы профессиональной деятельности педагогического работника, являющегося членом Экспертной комиссии, он в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

4.14. Решение Экспертной комиссии считается принятым, если не менее половины членов Экспертной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за утверждение данного решения.

4.15. Секретарь Экспертной комиссии ведет протокол заседания (приложение № 1 к настоящему Положению), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

4.16. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Экспертной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.17. Протоколы заседаний, экспертные заключения, выписки из приказов начальника училища об утверждении состава Экспертной комиссии, графика ее работы, аттестации педагогических работников, результаты собеседований с аттестующимися педагогическими работниками, руководителями структурных подразделений, документы, представленные педагогическим работником (планы работы, аналитические материалы, отчеты, методические разработки, документы о повышении квалификации, сертификаты, дипломы, грамоты и др.), анализ уроков, занятий и иных мероприятий, проводимых аттестующимся работником в аттестационный период, анализ материалов, характеризующих профессиональную деятельность педагогического работника и содержащих информацию о ее результативности, оправдательные документы по отсутствующим на заседании членам Экспертной комиссии, а также все материалы, рассмотренные на заседании Экспертной комиссии составляют документацию Экспертной комиссии и хранятся в НВМУ в течении пяти лет.

4.18. Секретарь Экспертной комиссии оформляет утвержденное экспертное заключение (приложение № 2 к настоящему Положению) и направляет его соответствующему руководителю структурного подразделения НВМУ (заведующему учебным отделом, заведующему отделом воспитательной работы, начальнику лаборатории) под роспись не позднее двух рабочих дней, со дня принятия решения Экспертной комиссией.

4.19. Экспертное заключение подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Экспертной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.20. Экспертные заключения, а также экспертные оценки (заключения) профессиональной деятельности педагогических работников для аттестационной комиссии Минобороны РФ при проведении аттестации педагогических работников НВМУ (в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории) составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в документации Экспертной комиссии не менее пяти лет.

**ЮРИСКОНСУЛЬТ НАХИМОВСКОГО
ВОЕННО-МОРСКОГО УЧИЛИЩА**


С.Василевский

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии по оценке профессиональных, деловых
качеств и результатов профессиональной деятельности педагогических
работников Нахимовского военно-морского училища

_____ (наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от « ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

Количественный состав экспертной комиссии _____ (чел.)

На заседании присутствовало _____ членов экспертной комиссии

Отсутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, причина отсутствия)

Повестка заседания.

1. Утверждение экспертного заключения, содержащего
мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных,
деловых качеств, результатов профессиональной деятельности
педагогических работников НВМУ по выполнению трудовых обязанностей,
возложенных на них трудовым договором:

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Слушали:

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Решили:

1. Утвердить экспертное заключение содержащее мотивированную
всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств,
результатов профессиональной деятельности педагогических работников
НВМУ по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на них
трудовым договором на « _____ » Ф.И.О. (полностью).

(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

2. Утверждение экспертной оценки (заключения) профессиональной деятельности педагогического работника для аттестационной комиссии Минобороны России при проведении аттестации педагогических работников НВМУ с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей):

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Слушали:

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Решили:

1. Утвердить экспертную оценку (заключение) профессиональной деятельности педагогического работника для аттестационной комиссии Минобороны России при проведении аттестации педагогических работников НВМУ с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) на « _____ » Ф.И.О. (полностью).
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку (п. 3.4 и 4.17)

В аттестационную комиссию
Нахимовского военно-морского
училища по аттестации педагогических
работников, в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на педагогического работника НВМУ, подлежащего аттестации в целях
установления соответствия занимаемой должности

_____ (фамилия имя отчество педагогического работника (полностью))

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник с указанием преподаваемого предмета, направленности)

Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания _____, специальность, квалификация по диплому

Соответствие образования аттестуемого требованиям Единого
квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и
служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей
работников образования», утвержденного приказом Министерства
здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к
занимаемой должности _____
(соответствует/не соответствует)

Информация о получении дополнительного профессионального образования
по профилю педагогической деятельности: _____

_____ (в случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению)

_____ образования, указав, на каком курсе обучается педагогический работник)

Сведения о повышении квалификации _____

_____ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы в данной должности _____

Стаж работы в НВМУ _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: _____

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

дата проведения _____ результат _____
(число, месяц, год) (соответствует/ не соответствует занимаемой должности)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором: _____

Выводы _____

Председатель экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены экспертной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Контактные телефоны аттестуемого: домашний _____

мобильный _____

служебный _____

Адрес эл. почты аттестуемого: _____