

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
Протокол № 5 от 21.08.2014г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Н.А.Громова  
Приказ № 474 от 30.08. 2014г

**Положение о Комиссии по аттестации  
педагогических работников МБОУ «Новолядинская СОШ»  
на соответствие занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по аттестации педагогических работников МБОУ «Новолядинская СОШ» (далее - Комиссия по аттестации) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) определяет правовой статус, основную цель, задачи, регламент работы Комиссии по аттестации.

1.2. Основными принципами работы Комиссии по аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.3. В своей работе Комиссия по аттестации руководствуется:  
Трудовым кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, регламентирующими правоотношения, возникающие при аттестации работников образовательных учреждений.

**2. Цель и задачи Комиссии по аттестации**

2.1. Комиссия по аттестации создается с целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки результатов его профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии по аттестации являются:

определение соответствия работника занимаемой должности на основе оценки результатов его профессиональной деятельности;

обеспечение порядка проведения аттестационной процедуры в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, нормами профессиональной этики;

обеспечение социальной защищенности работников, вступивших в процесс аттестации;

обеспечение объективности при проведении аттестации.

**3. Формирование и состав Комиссии по аттестации**

3.1. Комиссии по аттестации создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.2. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей Управляющего совета школы.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета школы.

3.3. Персональный состав Комиссии по аттестации утверждается приказом директора школы.

#### **4. Регламент работы Комиссии по аттестации**

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

4.2. Председатель:  
осуществляет общее руководство Комиссией по аттестации;  
председательствует на заседаниях Комиссии по аттестации;  
дает поручения членам Комиссии по аттестации, связанные с ее деятельностью;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию по аттестации задач.

4.3. Секретарь организует работу и делопроизводство Комиссии по аттестации:

регистрирует заявления работников;  
обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии по аттестации;  
информирует работников о дате, месте и времени проведения аттестации непосредственно или (и) при помощи сети Интернет, телефонной связи;

ведет протокол заседания;  
подготавливает проекты приказов школы об утверждении решения Комиссии по аттестации по результатам аттестации;  
составляет выписку из протокола заседания, не позднее двух рабочих дней со дня его проведения, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

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

4.4. Заседание Комиссии по аттестации проводится не реже 1 раза в месяц в течение всего календарного года (при наличии заявлений) и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Допускается проведение внеочередных заседаний Комиссии по аттестации.

4.5. Аттестация проводится на заседании Комиссии по аттестации с участием педагогического работника.

4.6. Заседание Комиссии по аттестации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.7. Комиссия по аттестации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.9. Решение принимается Комиссией по аттестации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

4.10. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии по аттестации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов аттестационной комиссии.

4.11. Комиссия по аттестации сообщает результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, после подведения итогов голосования.

4.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.13. В протоколе Комиссии по аттестации указывается:  
дата и номер протокола;

присутствующие члены Комиссии по аттестации;  
повестка дня и принятое решение;  
количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;  
особое мнение членов Комиссии по аттестации по конкретным рассматриваемым вопросам.

4.14. Комиссия по аттестации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии по аттестации**

5.1. Члены Комиссии по аттестации имеют право:  
запрашивать необходимую информацию о профессиональной деятельности работника;  
принимать решения о переносе срока рассмотрения результатов аттестации;  
присутствовать при проведении аттестационной процедуры;  
давать рекомендации работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и принимать решение об исполнении данных рекомендаций;  
иметь особое мнение при принятии решения.

5.2. Члены Комиссии по аттестации обязаны:  
защищать права работника;  
сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в результате работы в Комиссии по аттестации;  
содействовать максимальной объективности при проведении аттестации;  
обеспечивать объективность принятия решения.