

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маралихинская  
средняя общеобразовательная школа»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Маралихинская СОШ»  
Н.Э.Кострюкова  
Приказ № 73/25 от 29.08. 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об аттестационной комиссии МБОУ «Маралихинская СОШ»

Алтайский край  
Краснощёковский район  
с. Маралиха  
2014 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, порядок работы и ответственность членов аттестационной комиссии, создаваемой в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Маралихинская средняя общеобразовательная школа» /далее ОО для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям /далее Аттестационная комиссия/

1.2. При осуществлении своих полномочий Аттестационная комиссия руководствуется:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761 н « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников

1.3. Основной целью создания Аттестационной комиссии в МБОУ "Маралихинская СОШ" является проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям строится на принципах коллегиальности. Гласности, открытости, обеспечения объективного отношения к педагогическим работникам, недопустимости дискриминации при проведении такой аттестации.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом /приказом/ работодателя сроком на 1 /один/ учебный год.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должно входить не менее 5 /пяти/ человек. Заседание аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждённом распорядительным актом рабо-

тодателя и считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключён из состава Аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе работодателя, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав Аттестационной комиссии, оформляются распорядительным актом работодателя.

2.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.7. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии организации без уважительной причины Аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.8. На заседании Аттестационная комиссия рассматривает представление, которое вносит работодатель на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации /при первичной аттестации – с даты поступления на работу/.

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

- соответствует занимаемой должности /указывается должность педагогического работника/

- не соответствует занимаемой должности /указывается должность педагогического работника/

2.10. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

2.11. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

2.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на за-

седании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность / в случае их наличия/, у работодателя.

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию. Не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве /при наличии/ аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

2.15. Аттестационная комиссия организации даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н и /или/ профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Функции членов комиссии**

3.1. Аттестационная комиссия организации создаётся распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство работой Аттестационной комиссии;
- определяет план работы;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов вынесенных на повестку дня;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства РФ в процессе работы аттестационной комиссии<sup>4</sup>
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность / в случае их представления/;
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы аттестационной комиссии.

3.3. заместитель председателя аттестационной комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов Аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за подготовкой к заседаниям аттестационной комиссии<sup>4</sup>
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность / в случае их представления/;
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

#### 3.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность / в случае их представления/;
- участвует в голосовании;
- по ходу аттестации Комиссии оформляется Протокол заседания аттестационной комиссии;
- составляет выписку из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве /при наличии/ аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении;
- осуществляет иные действия организационно – технического характера в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

#### 3.5. Члены Аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии;
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность / в случае их представления/;
- участвует в голосовании;
- выполняют поручения председателя Аттестационной комиссии;
- осуществляют иные функции.

### **4. Ответственность членов Аттестационной комиссии**

4.1. Председатель, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены аттестационной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке предусмотренном действующим законодательством и локальными актами образовательной организации.