

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»  
ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета

Дроздов Л.А. Прохорова

16.11.2015

Протокол от 16.11.2015 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №9

С.Б. Болдырева

16.11.2015

Приказ от 16.11.2015 г. №149



ПОЛОЖЕНИЕ № 6/15

**Об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» (Гл. 5, ст. 49), Порядком проведения аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.2. Школьная аттестационная комиссия создается для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.3. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются и утверждаются приказом руководителя.
- 1.4. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 1.5. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.
- 1.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

**2. Задачи школьной аттестационной комиссии**

- 2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:
  - 2.1.1. определять соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям;
  - 2.1.2. обеспечивать объективность процедуры проведения аттестации;
  - 2.1.3. определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
  - 2.1.4. оказывать консультативную помощь педагогическим работникам при подготовке к аттестации;
  - 2.1.5. обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ОУ.

### **3. Организация работы школьной аттестационной комиссии**

- 3.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится по инициативе администрации или педагогического совета школы.
- 3.2. Работодатель издает приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, и график проведения аттестации.
- 3.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.
- 3.4. В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы по представлению председателя аттестационной комиссии.
- 3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком.
- 3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 3.7. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на соответствие занимаемой должности на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам. Аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения.
- 3.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 3.9. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности.
- 3.10. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
- 3.11. По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течение 3-х последних лет аттестационная комиссия составляет и выносит следующие решения:  
соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);  
не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 3.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.
- 3.13. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.
- 3.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.15. Решение аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности оформляется протоколом, который ведет секретарь аттестационной комиссии, в нем фиксирует решения аттестационной комиссии и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя,

секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.17. Аттестационная комиссия по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью (п. 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздрава России от 26.08.2010 № 761н).

#### **4. Права школьной аттестационной комиссии**

4.1. Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.1.2. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

4.1.3. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение руководителю.

4.1.4. Вносить распоряжения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.1.5. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

#### **5. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии**

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

#### **6. Условия действия положения**

6.1. Настоящее Положение имеет силу в МБОУ СОШ №9.

6.2. Положение принимается педагогическим советом школы и вступает в действие с момента утверждения директором школы.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. Решение об отмене, изменении и дополнении положения принимаются в составе новой редакции педагогическим советом по мере необходимости, и утверждается директором школы. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Положение обязательно для исполнения всеми членами педагогического коллектива.