

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Янтиковская СОШ»  
Янтиковского района  
Чувашской Республики от  
«30» августа 2012 года,  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ  
«Янтиковская СОШ»  
Янтиковского района  
Чувашской Республики от  
«30» августа 2012 г. № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**МБОУ «Янтиковская СОШ»**  
**Янтиковского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н, в отношении лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии в учреждении (далее АК).

2. Аттестационная комиссия призвана коллегиально рассматривать возможность приема на работу или назначения на должность лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, и выносить соответствующие рекомендации для работодателя.

3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы**

1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из представителей администрации школы, руководителей методических объединений, представителя школьного профсоюза (не менее 5 человек) и утверждается приказом директора школы.

2. Председателем аттестационной комиссии назначается директор (или заместитель директора по УВР) школы.

3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

4. Срок действия полномочий аттестационной комиссии – 1 год.

5. Экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого проводится в форме устного собеседования с целью определения степени развитости профессиональных качеств, профессиональных компетенций по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

6. Полномочия отдельных членов АК могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

А) физическая невозможность выполнения обязанностей;

- Б) переход на другую работу;
- В) ненадлежащее исполнение обязанностей члена АК.

7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы.

8. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания АК, сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний АК;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией.

9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии в свое рабочее время без дополнительной оплаты;
- проводят экспертизу аттестуемых работников;
- проводят консультации для аттестуемых работников, оказывают помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации.

### **III. Регламент работы аттестационной комиссии**

1. Организация работы аттестационной комиссии возложена на председателя комиссии.
2. Заседания аттестационной комиссии проводятся по необходимости.
3. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов комиссия принимает решение в пользу аттестуемого.
4. В течение одного месяца со дня принятия решения АК оформляется протокол, издается приказ о соответствии занимаемой должности, о разрешении работать учителем.
5. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, он в голосовании не участвует.
6. По результатам аттестации комиссия выносит следующие решения:
  - 1) Рекомендовать пройти курсы повышения квалификации по преподаваемому предмету;
  - 2) Рекомендовать пройти переподготовку по определенному направлению профессиональной подготовки по специальности «учитель»;
  - 3) Разрешить учителю, имеющему специальность по диплому «учитель», вести уроки с учетом опыта его работы по определенному направлению, не указанному в дипломе;
  - 4) Рекомендовать назначить лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, на

соответствующую должность или возложить соответствующие должностные обязанности.

#### **IV. Реализация решения аттестационной комиссии**

1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, указывается дата принятия решения АК, подписывается председателем и секретарем.

2. В случае необходимости в протокол заносятся рекомендации АК по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3. На основании решения аттестационной комиссии директор в месячный срок издает приказ о назначении аттестованного работника на соответствующую должность.

4. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.