



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ №29 им. Героя  
Советского Союза Нагуляна М.К.  
Ц.А. Николаева  
Приказ № 181/7 от 01.11.2019.

## Положение об аттестационной комиссии МОБУ СОШ №29 имени Героя Советского Союза Нагуляна М.К.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников школы, разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестационная комиссия школы (далее – аттестационная комиссия) создается с целью проведения аттестации педагогических работников для установления соответствия занимаемой должности учитель.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется действующими федеральными нормативными и инструктивными документами, настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются:

- компетентность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- обеспечение объективного отношения к педагогическим работникам.

1.5. Основными функциями аттестационной комиссии являются: - прием заявлений педагогических работников на аттестацию для установления соответствия должности учитель;

- оценка профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (далее – педагогических работников);

### 2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и регламент работы

2.1. Состав аттестационной комиссии формируется из руководителей МО учителей-предметников школы

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора и может обновляться ежегодно по мере необходимости.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии руководит деятельностью аттестационной комиссии в отсутствие председателя.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает учет и хранение аттестационных документов.

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утверждённому директором, но не реже шести раз в год.

2.8. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

2.9. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- установить соответствие должности учитель;
- установить соответствие должности учитель при условии прохождения курсов
- отказать в установлении соответствия должности учитель.

2.10. Аттестационная комиссия правомочна принимать решение при наличии не менее 2/3 членов. Решение принимается на общем заседании путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, оформляется протоколом. Особое мнение члены аттестационной комиссии излагают в письменной форме и прилагают к протоколу.

2.11. Аттестационная комиссия лиц 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, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного

приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н,  
зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

2.12. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.13. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3. Заключение по результатам анализа подписывается руководителем и членами группы специалистов.