

Рассмотрено на педсовете  
Протокол №  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Д.Н. Трунов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»  
г. Сухиничи Сухиничского района Калужской области

### **Положение об аттестационной комиссии**

#### **I. Общие положения.**

1.1. Аттестационная комиссия ОУ, создается приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОУ, настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- 2) повышение эффективности и качества педагогического труда;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

#### **II. Структура и организации деятельности Комиссии.**

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ОУ.

2.2. Комиссия формируется из состава из работников ОУ, представителей профсоюзной организации, методической службы ОУ, представителей органов местного самоуправления. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор (заместитель директора) ОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии:

- 1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).
- 2) Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

### **III. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- заявление педагогического работника;
- представление на педагогического работника.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

### **IV. Права и обязанности Комиссии.**

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

### **V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

## Приказ

от

№

Об аттестации педагогических работников  
с целью соответствия занимаемой должности

В целях стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (приложение 1).

2. Ввести Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в действие с **1 октября 2013 года**.

3. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (приложение 1.2).

Корниенко Н.Н, - председатель

Петрова Л.В. – секретарь

Бубненко Л.Н.

Климова Г.И.

Чернова Н.В.

4. Утвердить форму представления педагогических работников на аттестацию на соответствие занимаемой должности (приложение 1.3).

5. Утвердить форму протокола заседания аттестационной комиссии (приложение 1.4).

6. Утвердить форму приказа по аттестации педагогических работников с целью соответствия занимаемой должности (приложение 1.5).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



## **Представление**

### **Иванова Ивана Ивановича, учителя математики (образовательное учреждение) к аттестации на соответствие занимаемой должности**

Иванов Иван Иванович , 1975 года рождения, высшее профессиональное образование, общий стаж работы – 13 лет, стаж работы в данной должности - 10 лет, стаж работы в данной организации - 3 года. Аттестован на вторую квалификационную категорию 12.05.2008 г. (приказ образовательное учреждение) от № ).

#### **Представление должно содержать:**

##### **– Оценку профессиональных, деловых качеств работника:**

##### **а) профессиональные качества:**

- профессиональные знания,
- профессиональные умения и навыки,
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности;

##### **б) деловые качества:**

- организованность, ответственность и исполнительность,
- интенсивность труда, работоспособность,
- самостоятельность решений и действий,
- мотивационные стремления;

##### **в) морально-психологические качества:**

- способность к самооценке,
- адаптивность,
- культура мышления и речи.

#### **2. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности**

#### **3. Информацию о прохождении работником курсов повышения квалификации.**

Иванов И.И. рекомендуется / не рекомендуется / рекомендуется с условием прохождения курсов повышения квалификации к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Директор

С представлением ознакомлен

Петров А.А.

15 ноября 2013 г.

/ Иванов И.И.

15 ноября 2013 г.

**Протокол № от 2013 г.**  
заседания аттестационной комиссии  
образовательного учреждения

Присутствовали: (перечислить всех присутствующих)

**Повестка дня**

1. Представление к аттестации на соответствие занимаемой должности  
Иванова И.И., учителя математики.

По первому вопросу выступил председатель аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_ : «В аттестационную комиссию поступило представление от  
Петрова А.А. (директора) на аттестацию учителя математики Иванова И.И. на  
соответствие занимаемой должности (Зачитывается представление). Какие  
будут вопросы к аттестуемому?»

Сидорова В.П.: «.....?»

Иванов И.И.: «.....».

Председатель: Есть предложение аттестовать Иванова И.И. на соответствие  
занимаемой должности. Прошу всех членов комиссии проголосовать.

Единогласно.

Постановили: Иванов И.И. соответствует занимаемой должности учителя  
математики.

Председатель

Секретарь

Члены аттестационной комиссии

# Образовательное учреждение

## Приказ

от

№

Об установлении соответствия занимаемой должности

В целях стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации, утвержденным Приказом ..... от № , на основании решения аттестационной комиссии от 2013 г.,

**приказываю:**

1. Установить соответствие занимаемой должности:

Ф.И.О., учителю математики;

Ф.И.О., учителю русского языка и литературы

Директор