

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МОУ «Гимназия №2»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «Гимназия №2»  
\_\_\_\_\_ А.А.Куканова  
Приказ от 31.03.2014 № 18

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной организации  
МОУ «Гимназия №2»

\_\_\_\_\_ В.В.Цветкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии по аттестации  
педагогических работников,  
заместителей директора**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников, заместителей директора**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников, заместителей (далее - комиссия).

1.2. Целью создания комиссии является определение соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения педагогическим работником, заместителем должностных обязанностей, его профессиональной деятельности, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности педагогического работника, заместителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

### **2. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии.**

2.1. Положение об аттестационной комиссии, ее состав утверждается приказом по МОУ «Гимназия №2».

2.2. В состав аттестационной комиссии включаются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, состоящие из представителей органов управления и педагогов гимназии, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации гимназии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

### **3. Полномочия членов и организация работы аттестационной комиссии.**

3.1. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, подписывает организационно - распорядительную документацию, выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами по данному вопросу.

3.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия, отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации, участвует в формировании правовых актов, регулирующих процедуру аттестации, выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами по данному вопросу.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии формирует пакет аттестационных документов на аттестуемых заместителей, информирует аттестуемых заместителей о дате, месте и времени проведения аттестации, обеспечивает явку членов аттестационной комиссии на заседание, информирует аттестуемых заместителей о решении комиссии. Оформляет аттестационные листы и доводит их до сведения аттестуемых заместителей, участвует в подготовке дубликатов утерянных аттестационных листов, ведет и оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии, отвечает за хранение аттестационных документов.

3.4. Члены аттестационной комиссии участвуют в работе аттестационной комиссии, вносят предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы, формированию состава комиссии, форм документов по итогам аттестации.

3.5. Все члены комиссии обязаны: знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Ленинградской области, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, администрации Тихвинского района, квалификационные требования по должностям педагогических и руководящих работников учреждений образования; соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии; вести работу в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.7. Участие в работе комиссии всех ее членов осуществляется на безвозмездной основе.

3.8. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или не соответствии заместителя занимаемой должности.

3.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими членами комиссии. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы заседаний комиссии хранятся в течение 5 лет.