

РАССМОТРЕНО
на заседании
методического совета лица
от «28» августа 2019 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 30.08.2019 № 155е

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению
педагогическим советом
от «29» августа 2019 г.
протокол № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии для проведения аттестации
педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности в МАОУ «Лицей №29»

1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая лицеем.
2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МАОУ «Лицей №29», Уставом Лицея.
3. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора лица в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников лица, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления лица.
4. Директор лица не может являться председателем аттестационной комиссии.
5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
6. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.
7. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора лица.
8. Срок действия аттестационной комиссии составляет 2 года.
9. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора лица по следующим основаниям:
 - невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
 - увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

10. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

11. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной

комиссии.

12. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

12. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

13. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

14. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором лицея.

15. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

16. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора лицея о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журнал регистрации представлений на аттестацию.