

Утверждаю  
Директор  
Владыкин В.Н.



## Положение об аттестационной комиссии

### 1. Состав аттестационной комиссии

- 1.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в составе заместителя директора, председателя профсоюзного комитета, руководителей ШМО, учителей высшей квалификационной категории.
- 1.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.
- 1.3. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом директора школы.
- 1.4. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора, заместителем председателя – руководитель ШМО.
- 1.5. График работы аттестационной комиссии ежегодно утверждается директором школы.

### 2. Решения аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности «Учитель»;
  - не соответствует занимаемой должности «Учитель».
- 2.2. Аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 2.3. Решение аттестационной комиссии сообщается аттестуемому сразу после голосования.
- 2.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания его председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 2.5. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

### 3. Реализация решений аттестационной комиссии

- 4.1. Директор школы на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении соответствия занимаемой должности «Учитель».
- 4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится запись о присвоении соответствия, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается директором и заверяется печатью.
- 4.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- 4.4. Аттестационный лист, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.
- 4.5. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.