

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана
«Средняя общеобразовательная школа № 29»

СОГЛАСОВАНО

На Совете школы

Протокол № _____

от «____» _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ «СОШ № 29»

Колупаева Е.Е.

«____» _____ г.

Принято на заседании
Педагогического Совета

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 29»

_____ Мякишев С.А.

«____» _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной аттестационной комиссии

I. Общие положения

Настоящее положение определяет функции и полномочия Аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Кургана «Средняя общеобразовательная школа № 29».

Аттестационная комиссия создается директором школы с целью назначения претендентов на вакантные должности (педагогические и руководящие) в соответствии с п.9 общих положений Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

Задачей аттестационной комиссии является коллегиальное рассмотрение возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, и вынесение соответствующей рекомендации для работодателя.

II. Функции и полномочия Аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия школы рекомендует к назначению на вакантные должности заместителей директора, на вакантные педагогические должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными характеристиками должностей работников образования в разделе «Требования к квалификации» (в соответствии с п.9 общих положений ЕКС).

III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

1. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора школы.

2. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом директора школы.

В состав Аттестационной комиссии школы включаются директор школы, его заместители, представителя профсоюзного комитета школы, руководители методических объединений.

Председатель аттестационной комиссии назначается директором школы.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления представлений на аттестуемых по должности «заместитель руководителя ОУ» и поступления заявлений на работу от претендента на замещение вакантной педагогической должности.

3. Аттестационная комиссия школы по результатам собеседования с претендентом на педагогическую или руководящую должность принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать назначить на должность (указывается должность и ФИО претендента),

б) отказать в рекомендации назначения на вакантную должность (указывается должность и ФИО претендента).

4. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

6. Претендент на замещение вакантной должности (руководящей или педагогической), являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

7. Решение Аттестационной комиссии по результатам собеседования с претендентом на руководящую или педагогическую должность сообщаются претенденту сразу после подведения итогов голосования.

8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя и секретарем, членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. На претендента на замещение вакантной педагогической должности готовится выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии.

- В выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии вносится решение аттестационной комиссии по результатам собеседования с претендентом на педагогическую должность, с занесением всех рекомендаций, указывается дата принятия решения аттестационной комиссии. Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии передается директору школы.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии при рассмотрении возможности приема на вакантные должности педагогических работников лиц, в соответствии с п.9 общих положений ЕКС.

1. Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии с рекомендацией о возможности приема на вакантные должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными характеристиками, передается директору школы в составе пакета документов для принятия решения о назначении педагога на вакантную должность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Если в конкурсе на замещение вакантной должности принимали участие несколько претендентов, и при этом все они получили положительные рекомендации аттестационной комиссии, решение о назначении на должность того или иного претендента принимает директор школы.

3. После приема претендента на замещение вакантной педагогической должности выписка хранится в личном деле работника.

4. В случае отказа в рекомендации Аттестационной комиссии о приеме претендента на вакантную должность трудовой договор с ним не заключается.

V. Контроль деятельности аттестационной комиссии

Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля.