

ПРИНЯТО
на заседании
Управляющего Совета
протокол №1 от 30.08.2025
Председатель __ Н.Н. Трайдукова

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического
совета протокол №3
от «31» августа
2025г

УТВЕРЖДЕНО
приказом учреждения
от «02» сентября 2025 г
№ 162
Директор __ Е.В. Хиврич

Хиврич Е. В.
я подтверждаю этот
документ
с. Ново-Ивановское
2026.06.26 15:13:28+03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МКОУ «ЛИЦЕЙ №7 ИМЕНИ ШУРЫ КОЗУБ С. НОВО-ИВАНОВСКОГО» ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об аттестационной комиссии МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» по аттестации педагогических работников на установление соответствия занимаемой должности определяет цель, задачи и порядок работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» (далее – Положение, Лицей).

1.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского»;
- настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение принимается решением педагогического совета Лицея, проходит согласование с профсоюзным комитетом Лицея, утверждается приказом директора.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогов МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» на соответствие занимаемой должности.

2.2. Задачами аттестационной комиссии являются:

- организация и проведение аттестации педагогов, а также лиц, претендующих на данные должности;
- обеспечение своевременности, законности и высокого качества проведения всех соответствующих аттестационных процедур;
- консультирование по вопросам аттестации;
- информационно-методическое обеспечение аттестации лиц, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: открытость, коллегиальность, системность, корректность, объективность, гласность, недопустимость дискриминации и установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов формируется из числа педагогических работников Лицея, представителей органов управления Лицея, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского». При необходимости в состав комиссии могут быть приглашены специалисты других образовательных организаций (по согласованию).

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы ежегодно утверждается приказом директора Лицея.

3.3. Руководит и организует работу аттестационной комиссии председатель. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-методической работе. Из числа членов комиссии назначаются заместитель председателя и секретарь. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования.

3.4. Председателем аттестационной комиссии устанавливаются сроки проведения аттестации.

3.5. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев. График проведения аттестации заместителей директора утверждается приказом директора.

3.6. На заседании аттестационной комиссии рассматриваются представление работодателя на педагогического работника, поступившие аттестационные материалы.

3.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

4. ПОЛНОМОЧИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЛИЦЕЯ

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

4.3. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.4. Для лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих*(3) и (или) профессиональными стандартами аттестационная комиссия проводит заседание, на котором определяет наличие достаточного практического опыта работы, уровень компетентности, знание содержания должностных обязанностей.

По итогам собеседования с претендентом на должность педагога, рассмотрении документов, представленных данным лицом (диплом, трудовая книжка, свидетельства о курсах повышения квалификации, сертификатов, дипломов и проч.) в аттестационную комиссию, комиссия может дать рекомендацию директору принять на должность педагогического работника-претендента, у которого отсутствует требуемое образование, но который, по мнению комиссии обладает достаточным практическим опытом и компетентностью и может выполнять работу в должности (пункт 9 «Общих положений» квалификационных характеристик, пункт 23 Порядка аттестации), а работнику - в течение учебного года пройти профессиональную переподготовку по соответствующему направлению деятельности.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЯ Й АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.2. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

5.3. По окончании аттестационных мероприятий на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее трех рабочих дней со дня ее

проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая:

- сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого;
- наименовании его должности;
- дате заседания аттестационной комиссии;
- результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

5.4. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.5. По итогам проведения аттестации на соответствие занимаемой должности издается приказ директора.