

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ  
№ 59 от 22.08.2017

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Восходовская вечерняя (сменная) школа  
при исправительном учреждении  
(МБОУ Восходовская В(С)Ш при ИУ)

606780, Нижегородская область, Варнавинский район, п. Восход, ул. Центральная, д. 14  
тел. 8(83158)3-18-09, e-mail: info@ik-7.ru

**Положение о школьной аттестационной комиссии  
по аттестации кандидатов на должность заместителей руководителя и  
заместителей руководителя МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности школьной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность заместителей руководителя и заместителей руководителя МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ (далее Школы).

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

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании";

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

- Постановлением администрации Варнавинского муниципального района от 20 августа 2013 года №545 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Варнавинского муниципального района».

**2. Состав школьной аттестационной комиссии**

2.1. Школьная аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из представителей управления образования; представителей учреждения ФКУ ИК-7 ГУФСИН России по Нижегородской области; представителей райкома профсоюза работников образования; учителей Школы.

2.2. Персональный состав школьной аттестационной комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.3. Председателем школьной аттестационной комиссии является заместитель начальника управления образования администрации Варнавинского муниципального района.

2.4. Для проведения аттестации при школьной аттестационной комиссии создаются экспертные группы из руководящих работников Школы, представителей управления образования, учителей Школы.

2.5. Составы школьной аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

### **3. Основные задачи школьной аттестационной комиссии**

Основными задачами деятельности школьной аттестационной комиссии являются:

3.1. Прием и рассмотрение представлений на кандидатов на должность заместителей руководителя и заместителей руководителя Школы;

3.2. Установление даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого;

3.3. Организация работы экспертных групп;

3.4. Рассмотрение и анализ аттестационных материалов, представленных на аттестуемых;

3.5. Принятие решений:

- по результатам аттестации заместителя руководителя - о соответствии (несоответствии) занимаемой должности заместителя руководителя Школы;

- по результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя - о соответствии (несоответствии) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя Школы.

### **4. Регламент работы школьной аттестационной комиссии**

4.1. Руководство работой школьной аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. График работы школьной аттестационной комиссии ежегодно утверждается директором Школы.

4.3. Заседания школьной аттестационной комиссии проводит председатель или по его поручению заместитель председателя.

4.4. Заседание школьной аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение принимается на общем заседании открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании. Решение, принятое на заседании школьной аттестационной комиссии, оформляется протоколом. Особое мнение члены аттестационной комиссии излагают в письменной форме и прилагают к протоколу.

4.5. Протокол заседания школьной аттестационной комиссии подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии.

4.6. Секретарь школьной аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

## **5. Реализация решений школьной аттестационной комиссии**

5.1. Решение школьной аттестационной комиссии утверждается приказом директора Школы. Приказ издается не позднее 5 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

5.2. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле заместителя руководителя.

5.3. Результаты аттестации кандидат на должность заместителя руководителя и заместитель руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено и принято решением педагогического совета школы.

Протокол № 1 от 22.08.2017г.