

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»  
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

«ПРИНЯТО»

Решением  
совета

Протокол № 1 от 28.08.2015г.

«СОГЛАСОВАНО»

педагогического Учредитель гимназии

*Виталий Шумилов*  
/прот. Виталий Шумилов/

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии

*С.В. Жегалина*  
/С.В. Жегалина/

Приказ № 29/п-2 от 31.08.15г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ**  
**«ОДИГИТРИЯ» ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»**  
**ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия «Одигитрия» при Смоленском храме» по аттестации педагогических работников.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников гимназии для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников образовательных учреждений и настоящим Положением.

## **II. Основные задачи комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются организация и проведение процедуры аттестации педагогических работников на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости.

## **III. Порядок создания комиссии**

3.1. Комиссия создаётся приказом директора гимназии.

3.2. Для проведения аттестации педагогических работников формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников гимназии.

3.3. Председателем комиссии является директор гимназии. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссий на учебный год, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своих заместителей.

По поручению председателя комиссии один из его заместителей выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.4. Секретарь комиссии:

- принимает заявления и представления педагогических работников на прохождение аттестации;
- принимает заявления и представления руководящих работников на прохождение аттестации;
- ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
- ведет протоколы заседания комиссии;

- организует оформление аттестационных листов.

#### **IV. Полномочия членов аттестационной комиссии**

4.1. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- в случае необходимости заносить в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического или руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (далее - рекомендации);
- осуществлять контроль выполнения педагогическим или руководящим работником рекомендаций, указанных в аттестационном листе, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.

4.2. Члены аттестационной комиссии вправе:

- выражать особое мнение;
- получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

#### **V. Регламент работы комиссии**

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений работников.

5.2. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава.

5.4. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится в отсутствие аттестуемого педагогического работника.

При равенстве голосов аттестуемый педагогический работник считается успешно прошедшим аттестацию.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист.

5.6. Секретарь комиссии на основании протокола заседания комиссии готовит приказ об утверждении решения комиссии о результатах аттестации педагогических работников.