



## БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия занимаемой должности  
в АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

54

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

54 / 19



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

Р.Г.Ахунова

«30» августа 2019 г.

Приказ №137 а от 30.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ОО

Латыпова Л.Б. /Латыпова Л.Б./

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия занимаемой должности  
в АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ» с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Башкортостан по вопросам аттестации педагогических работников и настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

## **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1 Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ».

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ» сроком на 1 год.

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

## **4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является руководитель образовательной организации.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов на аттестацию.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей из общего числа ее членов.

4.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

4.6. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.7. Решение принимается большинством голосов в отсутствие аттестуемого открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- рассматривать ходатайства работодателя о переносе даты проведения аттестации педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Республики Башкортостан по вопросам аттестации педагогических работников, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, требования;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

## **6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем оформляется выписка из протокола, содержащая сведения о ФИО аттестуемого, должности, дате заседания аттестационной комиссии АНПОО «БИРСЬКООПТЕХНИКУМ», результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после

её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6.4. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем комиссии.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательной организации в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа, подготовку выписки из приказов является председатель комиссии.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя организации.

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ А.А.Лутфулина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

№	ФИО работника	Должность работника	Отметка об ознакомлении
1	Хисамова З.Ш.	Заместитель директора по УПР	
2	Шарифуллина Р.Р.	Заместитель директора по ВР	
3	Ахунова Л.И.	Заве. заочным отделением	
4	Полюдова Т.А.	Методист	
5	Сайтаева О.А.	Специалист отдела кадров	