



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА**

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво,16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru


СОГЛАСОВАНО

**Председатель Совета
по развитию лицея**

 Дорощеева Н.Н.
«21» августа 2017 г.

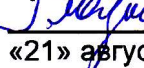


**УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6**

 Кренделева Н. Г.
«21» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.
«21» августа 2017 г.

**Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.120. от 21.08.2017 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Дубны Московской области, лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет правила, форму и процедуру проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Дубны Московской области, лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрова далее – лицей), реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 ст. 49) и Приказом Министерства образования и науки РФ от 7.04. 2014. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- 1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории. (Часть 1 ст. 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- 1.3.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- 1.3.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 1.3.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 1.3.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- 1.3.5. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- 1.3.6. обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской работы.
- 1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой лицеем (далее - аттестационная комиссия лицея) на основании части 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.2. Аттестационная комиссия лицея создается приказом директора лицея в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. В состав аттестационной комиссии лицея в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора лицея.
- 2.5. Директор лицея знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников лицея, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор лицея вносит в аттестационную комиссию лицея представление.
- 2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 2.8. Директор лицея знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные

сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором лицея и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

- 2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии лицея с участием педагогического работника.
Заседание аттестационной комиссии лицея считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии лицея.
В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии лицея по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии лицея без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.10. Аттестационная комиссия лицея рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия лицея принимает одно из следующих решений:
- 2.11.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- 2.11.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 2.12. Решение принимается аттестационной комиссией лицея в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии лицея, присутствующих на заседании.
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии лицея, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии лицея, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии лицея, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии лицея, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора лицея.
- 2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии лицея составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии лицея, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией лицея решении. Директор лицея 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.

- 2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.18. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- 2.18.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 2.18.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в лицее;
 - 2.18.3. беременные женщины;
 - 2.18.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 2.18.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 2.18.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 2.18.4. и 2.18.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 2.18.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 2.19. Аттестационная комиссия лицея дает рекомендацию директору лицея о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников 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 (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240)) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

- 3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.
- По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.
- Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.
- 3.2. Аттестация педагогических работников лицея осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти Московской области (далее - аттестационные комиссии) на основании части 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 3.3. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.
- В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

- 3.4. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".
- 3.5. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.
- 3.6. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в лицее, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- 3.7. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.
- 3.8. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.
- 3.9. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:
 - 3.9.1. определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
 - 3.9.2. осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.
- 3.10. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.
- 3.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 3.12. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.
- 3.13. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:
 - стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
 - стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;
 - выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
 - личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.
- 3.14. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:
 - достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;
 - выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
 - личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, трансплирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
 - активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.
- 3.15. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 3.13. и 3.14. настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.
- 3.16. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- 3.16.1. установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- 3.16.2. отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).
- 3.17. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.
- 3.18. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.19. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.
- 3.20. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.
- 3.21. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 3.22. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации уполномоченные органы государственной власти Московской области издадут распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в

сети "Интернет".

- 3.23. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.24. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке квалификации _____

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)

5. Замещаемая должность, наименование муниципального образовательного учреждения на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж педагогический _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания; квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата присвоения, дата окончания _____

9. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

10. Личные достижения педагогического работника за 5 лет: _____

11. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие: _____

12. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения: _____

СОГЛАСОВАНО:

_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(Ф.И.О.)</i>
Заместитель директора по УВР		
"__" _____ 20__ г.		

_____ <i>(Должность руководителя образовательного учреждения)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(Ф.И.О.)</i>
"__" _____ 20__ г.		

Ознакомлен:

_____ <i>(Должность педагогического работника)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(Ф.И.О.)</i>
"__" _____ 20__ г.		



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
по развитию лицея

_____ Дорощеева Н.Н.
«21» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея № 6

_____ Кренделева Н. Г.
«21» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Глазнева Н.А.
«21» августа 2017 г.

Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.120. от 21.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны
Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва
по аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия
занимаемой должности**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва (далее – лицей) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - комиссии).
- 1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников лицея на подтверждение соответствия 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 и Московской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

- 2.1. Основной задачей комиссии является проведение аттестации педагогических работников образовательной организации с целью подтверждения соответствия

занимаемой должности на основе принципов коллегиальности, объективности, открытости и независимости.

III. Состав комиссии

- 3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников лица. Председателем комиссии является директор лица.
- 3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации (Приложение 2).
- 3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации лица и представитель Совета по развитию лица.
- 3.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 3.5. Председатель аттестационной комиссии:
 - руководит деятельностью комиссии;
 - определяет периодичность заседаний комиссии на учебный год, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию;
 - проводит заседания комиссий;
 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своего заместителя. По поручению председателя комиссии заместитель выполняет обязанности председателя в его отсутствие.
- 3.6. Секретарь комиссии:
 - принимает представления от директора образовательной организации на прохождение аттестации. Представление должно содержать:
 - a) фамилию, имя, отчество аттестуемого;
 - b) наименование должности на дату проведения аттестации;
 - c) дату заключения по этой должности трудового договора;
 - d) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - e) информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - f) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - g) мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
 - ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
 - обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
 - приглашает членов комиссии и аттестуемых на заседание комиссии, сообщая о времени и месте его проведения;
 - ведет протоколы заседания комиссии;
 - составляет выписку из протокола, содержащую:
 - a) сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого,
 - b) наименование его должности,
 - c) дату заседания аттестационной комиссии,
 - d) результаты голосования,
 - e) принятое аттестационной комиссией решение.

IV. Регламент работы комиссии

- 4.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком работы, утвержденным директором лица.
- 4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

- 4.3. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого педагогического работника). Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.
- 4.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 4.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится в отсутствие аттестуемого педагогического работника.
- 4.6. При равенстве голосов аттестуемый педагогический работник считается успешно прошедшим аттестацию.
- 4.7. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 4.9. Не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, соответствующая по содержанию приложению к настоящему положению. Директор 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 (Приложение 1).
- 4.10. В протокол в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- 4.11. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Полномочия членов комиссии

- 5.1. Члены комиссии обязаны:
 - участвовать в заседаниях комиссии;
 - обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
 - защищать права аттестуемых;
 - в случае необходимости заносить в протокол заседания комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации;
 - осуществлять контроль выполнения педагогическим работником или руководителем рекомендаций, указанных в протоколе заседания комиссии, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.
- 5.2. Члены комиссии вправе:
 - выразить особое мнение;
 - получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

**к Положению лицея № 6
об аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
на подтверждение соответствия
занимаемой должности,
утвержденному приказом № 1.120.
от 21 августа 2017 г.**

**Выписка из протокола № _____ заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
на подтверждение соответствия занимаемой должности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны
Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва**

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____

2. Занимаемая должность _____

3. Дата заседания аттестационной комиссии _____

Результаты голосования:

Количество голосов за _____, против _____

5. Принятое аттестационной комиссией решение _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, ФИО)

М.П.

С выпиской ознакомлен(а) _____
(подпись, ФИО)

Дата _____

**Приложение 2
к Положению лица № 6
об аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
на подтверждение соответствия
занимаемой должности,
утвержденному приказом № 1.120.
от 21 августа 2017 г.**

**СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
2017-2018 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы, должность	Должность в аттестационной комиссии
1.	Кренделева Н.Г.	Лицей № 6, директор	Председатель комиссии
2.	Патисова С.А.	Лицей № 6, зам. директора по УВР	Заместитель председателя комиссии
3.	Крюкова О.Б.	Лицей № 6, зам. директора по безопасности	Секретарь
4.	Агафонова С.Л.	Лицей № 6, зав. кафедрой гуманитарных дисциплин	Член комиссии
5.	Глазнева Н.А.	Лицей № 6, библиотекарь, председатель профсоюзной организации	Член комиссии
6.	Переверзьева Н.С.	Лицей № 6, зав. кафедрой естественно-математических дисциплин	Член комиссии
7.	Бовкунова Н.В.	Лицей № 6, зав кафедрой начального общего образования	Член комиссии
8.	Лемешева Е.Б.	Лицей № 6, зам. директора по УВР	Член комиссии
9.	Билык С.В.	Лицей № 6, учитель высшей квалификационной категории	Член комиссии