

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 с.Гехи»
МБОУ «СОШ №4 с.Гехи»

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни к1оштан дешаран отдел»
Муниципальни бюджетни юкъярадешаран учреждени
«ГИХТАРА №4 ЙОЛУ ЮККЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБОУ «Гихтара №4 йолу ЮЮШ»)

ПРИКАЗ

30.08.2022г.

№ 34/1 – Од

О создании и составе аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

В соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 1);
 - 1.2. Положение об аттестационной комиссии (Приложение 2);
 - 1.3. План работы аттестационной комиссии (Приложение 3);
 - 1.4. Список членов аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (Приложение 4).
2. Установить сроки полномочий аттестационной комиссии МБОУ «СОШ №4 с.Гехи» с 01.09. 2022 года по 31.05.2023 год.
3. Заместителю директора по научно-методической работе Астамировой Ф.А.:
 - составить список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;



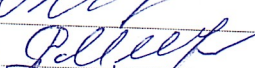
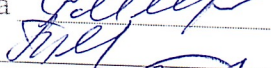

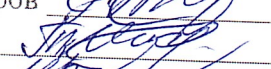
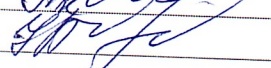
- составить график аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  Р.С.Исмаилова



С приказом ознакомлены:

1. Ф.А.Астамирова 
2. Х.Х. Абуева 
3. Р.М. Айдамирова 
4. П.М. Таскаева 
5. А – Р.Х. Оздамиров 
6. Б.Ш. Точаева 
7. У.Б Алимханов. 

Приложение 1
к приказу № 312/1
от 3.08. 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 с.Гехи» (далее - Учреждение) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

1.4. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории и звания;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 1.5, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 1.5, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию организации представление.

1.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен директором Учреждения под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора Учреждения.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой распорядительным актом директора Учреждения и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и педагоги Учреждения.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОО (при наличии такого органа).

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

2.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится директором Учреждения до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения 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 Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.3. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ

(несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. 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.

3.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом директора.

3.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

I. Общие положения

- 1.1. Аттестационная комиссия Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 с. Гехи» (далее – ОУ) создается приказом руководителя для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).
- 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 (далее – Порядок аттестации), Уставом МБОУ «СОШ № 4 с.Гехи», настоящим Положением.
- 1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

II. Структура и организации деятельности Комиссии

- 2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ (далее - аттестационная комиссия организации).
 - 2.2. Аттестационная комиссия ОУ создается распорядительным актом (приказом ОУ) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, имеющих первую или высшую квалификационную категорию и педагогический стаж не менее 5 лет. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
 - 2.3. Количественный состав Комиссии 9 человек. Комиссия создается сроком на 1 год.
 - 2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
 - 2.5. Руководитель ОУ знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
 - 2.6. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель ОУ или один из его заместителей.
 - 2.7. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель Комиссии.
 - 2.8. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети из состава Комиссии.
 - 2.9. На каждом заседании Комиссии ведется протокол, который ведет выбранный из состава Комиссии секретарь. Любой член Комиссии имеет право на личное мнение, которое фиксируется в протоколе.
- ### III. Порядок работы Комиссии
- 3.1 Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ.

- 3.2. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление- аттестационный лист. (Приложение 2)
- 3.4. В аттестационном листе содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- а) фамилия, имя, отчество;
 - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
 - в) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 3.5. Работодатель 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.7 Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 3.9. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

- 3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.12. 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.
- 3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. Аттестационная комиссия ОУ дает рекомендации руководителю 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.
- Распределение обязанностей членов аттестационной комиссии**
- 3.16. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
- утверждает повестку заседания;
 - определяет регламент работы Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.
- 3.17. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.
- 3.18. Заместитель председателя аттестационной комиссии:
- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
 - участвует в работе аттестационной комиссии;
 - проводит консультации педагогических работников;
 - рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - осуществляет другие полномочия.

3.20. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при первичной аттестации – по истечении двух лет с даты назначения на должность; при повторной – по истечении пяти лет с даты предыдущей аттестации):
 - составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с руководителем;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписок из протоколов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует аттестующихся о принятом решении Комиссии в течение двух дней со дня принятия решения;
 - оформляет выписку аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
 - ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.21. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

IV. Права и обязанности Комиссии

Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительную информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1 Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2 Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3 Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

ПЛАН РАБОТЫ

аттестационной комиссии МБОУ «СОШ №4 с.Гехи»

на 2022 – 2023 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1	Формирование аттестационной комиссии в соответствии со списками педагогических работников, выходящих на аттестацию соответствия занимаемой должности.	Сентябрь	Директор школы Зам. дир. по НМР
2	Составление графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогами школы	Октябрь- ноябрь	Председатель ШАК
3	Издание приказа по школе «Об аттестации педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности в 2022-2023 уч. году».	Ноябрь- декабрь	Директор школы
4	Инструктивный семинар для членов аттестационной комиссии «Нормативные документы по аттестации педагогических работников»	Ноябрь	Председатель ШАК
5	Совещание при председателе аттестационной комиссии «Формы и процедуры аттестации. Портфолио достижений учителя»	Ноябрь	Председатель ШАК
6	Организация посещения уроков и проведение собеседования экспертов с аттестуемыми	Декабрь	Председатель ШАК Экспертная комиссия
7	Подготовка тестовых заданий по предметам для учащихся, учителя которых выходят на аттестацию	Ноябрь	Председатель ШАК Экспертная комиссия
8	Заседание аттестационной комиссии	Декабрь	Председатель ШАК
9	Заседание аттестационной комиссии	Март	Председатель ШАК

10	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых учителей (анализ статистических данных, проведение контрольных срезов, оценка качества подготовки учащихся, посещение уроков и открытых мероприятий)	По графику	Экспертные группы
11	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуации, возникших в ходе аттестации педагогических работников школы	В течение года	Председатель ШАК
12	Проведение совещаний с членами экспертных групп «О ходе и результативности проведения экспертизы»	В течение года	Председатель ШАК
13	Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемых. Подготовка документации по результатам экспертизы	В течение года	Члены экспертных групп
14	Оформление экспертных заключений с указанием соответствия (несоответствия) заявленной категории	По графику	Члены экспертных групп
15	Ознакомление аттестуемых с экспертными заключениями	По мере необходимости	Председатели экспертных групп
16	Итоговое заседание аттестационной комиссии, вынесение решения о соответствии (несоответствии) запрашиваемой категории (после оформления экспертных заключений)	По графику	Председатель ШАК Экспертная комиссия
17	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педагогическом совете	Май	Председатель ШАК
18	Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в текущем учебном году.	Май-июнь	Председатель ШАК
19	Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация. Ознакомление с требованиями к квалификации педагогических работников	Май	Председатель ШАК

Список

членов аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности:

- Астамирова Ф.А. – заместитель директора по НМР, председатель комиссии;
- Альтемиров М.М.– заместитель директора по УР, заместитель председателя комиссии;
- Магомадова Т.Б. – рук. ШМО учителей русского языка и литературы, первая категория - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Абуева Х.Х. – заместитель директора по ВР, высшая категория;
2. Айдамирова Р.М.– рук. ШМО учителей нач. классов, высшая категория;
3. Таскаева П.М.– руководитель ШМО учителей математики;
4. Оздамиров А – Р.Х. – рук. ШМО учителей общественно – научного цикла;
5. Точаева Б.Ш. – социальный педагог
6. Алимханов У.Б. – председатель Профкома