

Андийская средняя школа № 2

*им. Казаналипова М.*



Директор школы: /Албекгаджиев А.Д./

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Исполнение обязанностей председателя аттестационной комиссии может быть возложено на директора школы или одного из его заместителей на основании приказа директора школы.

**1.2.** Председателю аттестационной комиссии непосредственно подчиняются:

- секретарь аттестационной комиссии.

**1.3.** В своей деятельности председатель аттестационной комиссии руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», « Положением об общеобразовательном учреждении», тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, Приказом Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. № 1908 «Об утверждении положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Председатель аттестационной комиссии соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

 **2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности председателя аттестационной комиссии являются:

**2.1.** организация работы школьной аттестационной комиссии;

**2.2.** обеспечение выполнения действующего законодательства при проведении процедуры аттестации.

 **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. ведет:**

- заседания аттестационной комиссии;

**3.2. регистрирует:**

- документы, поданные сотрудниками школы в школьную аттестационную комиссию;

**3.3. контролирует:**

- соблюдение требований действующего законодательства при проведении процедуры аттестации и на заседаниях аттестационной комиссии;

**3.4. организует:**

- аттестационную кампанию;

**3.5. обеспечивает:**

- соблюдение сроков и процедуры проведения аттестации работников;

- соблюдение действующего законодательства членами аттестационной комиссии;

- подготовку графика проведения аттестации сотрудников;

**3.6. консультирует:**

- членов аттестационной комиссии и сотрудников школы по вопросам проведения аттестации.

 **4. ПРАВА**

Председатель аттестационной комиссии имеет право:

**4.1. давать:**

- обязательные распоряжения членам аттестационной комиссии школы по организационным вопросам;

**4.2.** **использовать:**

- в своей работе прогрессивные формы ведения документации и организации работы;

**4.3. вносить предложения:**

- по совершенствованию форм и методов процедуры аттестации;

- по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии;

**4.4. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.5. требовать:**

- соблюдения действующего законодательства членами аттестационной комиссии;

**4.6. повышать:**

- свою квалификацию.

 **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, председатель аттестационной комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.2.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации ведения делопроизводства председатель аттестационной комиссии привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.3.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, председатель аттестационной комиссии несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

 **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Председатель аттестационной комиссии:

**6.1.** работает по графику проведения аттестационной кампании по установлении соответствия занимаемой должности педагогическими работниками школы, утвержденному директором школы;

**6.2.** получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.