

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

МБОУ «Лицей № 23»

Протокол № ____ от «__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО: Приказом директора
МБОУ «Лицей № 23» от «__» _____
2026 г. № ____

Директор МБОУ «Лицей № 23»
_____ А.З. Шакирзянова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Лицей №23»

_____ Леонова Я.К.

Протокол № ____ от _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии МБОУ «Лицей № 23» Ново-Савиновского
района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии МБОУ «Лицей № 23» (далее — Комиссия, Лицей) по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется

-Конституцией Российской Федерации,

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников...» (далее — Порядок аттестации),

-Уставом Лицея,

-коллективным договором,

-настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Основной целью деятельности Комиссии является объективная оценка профессиональных знаний и навыков педагогических работников, их компетенций и результативности деятельности.

2. Состав и организация работы Комиссии

2.1. Состав Комиссии, график ее работы, а также список педагогических работников, подлежащих аттестации, утверждаются **приказом директора Лицея** на каждый аттестационный период.

2.2. Комиссия формируется из числа руководителей Лицея, их заместителей, руководителей методических объединений, наиболее опытных педагогических работников, а также представителей профсоюзной организации Лицея. Общее число членов Комиссии должно быть нечетным.

2.3. В состав Комиссии входят: председатель (как правило, заместитель директора по УВР), заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности, объективности, законности и гласности.

3. Полномочия и задачи Комиссии

3.1. Задачи Комиссии:

- Обеспечение соблюдения установленного Порядком аттестации процедуры.
- Объективная оценка профессиональной деятельности педагогических работников.
- Выработка рекомендаций директору Лицея по результатам аттестации.

3.2. Полномочия Комиссии:

- Рассматривает представление работодателя на педагогического работника и его аттестационные материалы (портфолио).
- Проводит заседание по итогам анализа представленных материалов.
- Принимает решение о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой должности.
- Вносит директору Лицея рекомендации: о поощрении, о направлении на курсы повышения квалификации, о заявительной аттестации, о расторжении трудового договора по соответствующему основанию.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по утвержденному графику. Внеочередные заседания могут проводиться по решению председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее **двух третей** от общего числа ее членов.

4.3. На заседание Комиссии представляются:

- Представление работодателя.
- Аттестационный лист и портфолио педагогического работника, включающее информацию о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период.

4.4. Решение Комиссии принимается **открытым голосованием** большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания.

5. Документационное обеспечение

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

- Ведет протоколы заседаний.
- Информировать педагогических работников о решениях Комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания.
- Осуществляет хранение протоколов и аттестационных материалов в соответствии с номенклатурой дел Лицея (срок хранения — постоянно).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «Лицей № 23».

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Лицея.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ №23" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ
Имя подписанта: Шакирзянова Альбина Заудятовна
Сертификат: 31742825271883062240993687385513770911
Срок действия сертификата: 24.06.2027
Дата подписания: 18.06.2026 10:21:29

Идентификатор ЭДО 019ed9ab-97de-77cf-a02f-28d844e259f9

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019ed999-c60b-721d-82fa-627e39f18fea

К