Приложение № 2

к Положению о школьной

аттестационной комиссии

Должностная инструкция председателя аттестационной комиссии

МБОУ СОШ № 16

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 подчиняется секретарь аттестационной комиссии.

1.3. В своей деятельности председатель аттестационной комиссии руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, трудовым кодексом РФ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, должностей руководителей»; положением о министерстве образования и науки Красноярского края, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п; ежегодными приказами министерства образования и науки Красноярского края об организации аттестации; указами президента Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Субъекта Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда; техники безопасности и противопожарной защиты, а так же уставами и локальными правовыми актами школы, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора и настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом).

Председатель аттестационной комиссии соблюдает Конвенцию ООН «О правах ребенка».

2. Функции

Функциями 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 следующие права:

4.1. давать обязательные для выполнения 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 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 исполнения действующего законодательства членами аттестационной комиссии;

4.6. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение и 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 неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведших к дезорганизации образовательного процесса, председатель аттестационной комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным 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, предусмотренным 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 так же неиспользованием прав, предоставленных настоящей инструкцией, председатель аттестационной комиссии несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Председатель аттестационной комиссии:

6.1. Работает по графику проведения аттестационной компании, утвержденному директором школы;

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

С инструкцией ознакомлен: