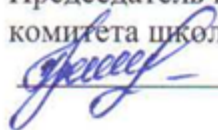


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кульбаковская средняя общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета школы

 Н.В.Хачатурян

УТВЕРЖДЕНА

приказом 15.09.2016 г. № 188

Директор МБОУ Кульбаковской сош

 Н.А.Чернявская



***Должностная инструкция  
председателя 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», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», 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, утвержденному директором школы;

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

С должностными обязанностями ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)