

Принято  
Приказом МОУ «СОШ № 9»  
от «25» 08 2021 г. № 127/8



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МОУ «СОШ № 9»  
Г.А.Тюпина

**Положение**  
**об аттестационной комиссии по проведению аттестации бухгалтеров**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации бухгалтеров муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее по тексту – Положение, Комиссия, Управление образования, Организация, бухгалтер, аттестуемый) определяет структуру, порядок формирования, принятия решений, срок полномочий и компетенцию Комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, муниципальными нормативными актами администрации МО ГО «Сыктывкар», локальными нормативными актами Управления образования, локальными нормативными актами Организации и настоящим Положением.

1.3. Срок действия полномочий Комиссии – бессрочно.

**2. Компетенция Комиссии**

2.1. В компетенцию Комиссии входит:

- проведение аттестации бухгалтеров Организации;
- дача рекомендаций о поощрении отдельных бухгалтеров Организации за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых, о направлении отдельных аттестуемых для получения дополнительного профессионального образования.

### **3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом Организации.

3.2. Количественный и персональный Состав Комиссии для проведения аттестации, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. В состав Комиссии, включаются представители Управления образования, директор Организации, заместитель директора Организации, представитель профсоюзной организации или лицо, входящее в состав представительного органа работников.

В состав Комиссии могут быть привлечены другие специалисты Организации и независимые эксперты.

3.6. Деятельность Комиссии организует его председатель, который председательствует на заседаниях и организует работу Комиссии.

3.7. В случае отсутствия председателя заседание Комиссии ведет его заместитель.

3.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- организует рассмотрение материалов, документов;
- ведет заседания Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим

Положением.

3.10. Член Комиссии:

- лично участвует в работе Комиссии и в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- при необходимости запрашивает информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии, аттестационный лист на аттестуемых;

- выполняет возложенные на него иные обязанности.

3.11. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

3.12. Аттестация бухгалтеров Организации, являющихся членами Комиссии, проводится на общих основаниях.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации на соответствующий год.

4.2. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее состава.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.3. Решение о результате аттестации выносится Комиссией в отсутствие аттестуемого лица и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует, его членство в этой комиссии приостанавливается.

При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

4.4. Каждое заседание Комиссии и его решения оформляется протоколом. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.