

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК МБУ ДО Центр
«Меридиан»

Мамутин С.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО Центр «Меридиан»

О. Ю. Попов

Приказ № 115-1 от 12.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» (далее – учреждение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
- Уставом учреждения.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете учреждения и утверждаются приказом директора. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация педагогических работников на подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемыми ими должностями проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии учреждения

2.1. Цель аттестационной комиссии учреждения - подтверждение соответствия педагогическими работниками занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Задачи:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава

организаций.

3. Содержание работы аттестационной комиссии учреждения

- 3.1. Рассмотрение заявлений на соответствие занимаемой должности.
- 3.2. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам ОУ.
- 3.3. Обобщение итогов аттестации педагогических работников ОУ.

4. Состав аттестационной комиссии учреждения

- 4.1. В состав аттестационной комиссии входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по организационно-методической работе, председатель совета трудового коллектива учреждения, педагогические работники первой и высшей квалификационных категорий;
- 4.2. Председателем аттестационной комиссии является директор, заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель директора, секретарь избирается на заседании аттестационной комиссии.

5. Организация работы аттестационной комиссии учреждения

- 5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.
- 5.2. Аттестационная комиссия учреждения знакомит педагогических работников с приказом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 5.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника составляется представление
- 5.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
 - в) дата заключения по этой должности трудового договора;
 - г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 5.4. Представитель аттестационной комиссии учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 5.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии учреждения считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

5.6. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.8. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем или заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

5.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Секретарь учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой

проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.15. Аттестационная комиссия учреждения дают рекомендации директору учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

6. Права членов аттестационной комиссии учреждения

6.1. Члены аттестационной комиссии учреждения имеют право:

- 6.1.1. Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные;
- 6.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- 6.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в МАУ ДПО «ИПК» г. Новокузнецка, аналогичные комиссии других образовательных учебных организаций в интересах совершенствования своей работы.

7. Документация аттестационной комиссии учреждения

- приказ директора учреждения о составе, графике заседаний аттестационной комиссии учреждения;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения;
- документы по аттестации педагогических работников (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии учреждения);
- журналы регистрации документов:
 - 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
 - 2) журнал регистрации заявлений педагогических работников.

8. Заключительные положения

Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, вносятся изменения в установленном законом порядке