

Принято на педагогическом совете
МОУ ДО Воскресенского ДЦ
от « 30 » мая 2014 г.
Протокол № 5

Утверждено
приказом директора
МОУ ДО Воскресенского ДЦ
приказ от « 22 » марта 2016 г. № 12

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования Воскресенский Детский Центр,
МОУ ДО Воскресенский ДЦ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00d4b911d8896be04c721dc94f12fbe1dc

Кому выдан: Носова Татьяна Витальевна

Действителен: с 26 мая 2022 по 19 августа 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Воскресенского Детского Центра (далее – Центр) по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, предусмотренных ст. 49 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минобрнауки России от 07.04. 2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.1.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.1.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.1.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования.

2.1.4. аттестация педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, с

целью рекомендаций работодателю о возможности их назначения на должности педагогических работников.

3.Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1.Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников Центра.

3.2.Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра на один учебный год, составленным на основании протокола педагогического Совета Центра.

3.3.Члены Аттестационной комиссии избираются педагогическим Советом Центра из числа педагогических работников Центра.

3.4.Аттестационная комиссия формируется из председателя заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается методист, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.6.Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа её членов.

3.7.Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1.руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.7.2.проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.7.3.организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.4.распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.7.5.рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.7.6.подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.7.7.даёт консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8.Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.8.1.участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.8.2.исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9.Секретарь Аттестационной комиссии:

3.9.1.осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах;

3.9.2.формирует график прохождения аттестации педагогическими работниками с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

3.9.3.сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня её заседания;

3.9.4.ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.9.5.подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.9.6.предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю Центра не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.9.7.формирует аттестационное дело, состоящее из

-титульного листа;

-представления на педагогического работника;

-дополнительных сведений, представленных самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия);

-копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;

-выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

3.10.Члены Аттестационной комиссии:

3.10.1.участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.10.2.сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4.Права Аттестационной комиссии

4.1.Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1.запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2.определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3.определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5.Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1.Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от директора Центра представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2.Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.3.По результатам аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.3.1.соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

5.3.2.не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.4.Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.5.Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6.Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошёл аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.7.Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.8.Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.9. .Выписка из протокола хранится в аттестационном и личном деле педагогического работника

5.10.Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.