

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 29.08 20 19 г.

Согласовано
Председатель профкома
Шамиль З.Г. Шакирзянов
«29» 08 20 19 г.

Утверждено приказом МБУ ДО «ЦВР»
№ 45 от 05.09 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБУ ДО «Центр внешкольной работы» Лайшевского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения:

1.1. Положение об аттестационной комиссии МБУ ДО «Центр внешкольной работы» (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Закона Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49);
- приказа 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» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010 № 18638);
- Приказа Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.2. Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБУ ДО «Центр внешкольной работы».

II. Функции аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия проводит аттестацию педагогических работников МБУ ДО «Центр внешкольной работы» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2.2. Аттестационная комиссия даёт рекомендации директору учреждения 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Создание аттестационной комиссии, ее состав

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, и секретаря комиссии.

3.2. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

3.3. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.4. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

3.5. Изменения в состав комиссии вносятся на основании приказа директора учреждения.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из числа работников учреждения, в том числе являющихся представителями управляющего совета и выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие высшую или первую квалификационные категории.

3.8. Директор учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

IV. Процедура аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией в соответствии с приказом директора учреждения.

4.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

4.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

4.4.2. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

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

4.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заместителя директора.

4.10. 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 организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

4.11. На основании протокола заседания аттестационной комиссии оформляется выписка из приказа директора учреждения, с которыми педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись в течение 10 дней. Выписка из приказа хранится в личном деле педагогического работника.

V. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

5.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется директором МБУ ДО «Центр внешкольной работы» в течение календарного года путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Положения, иных нормативных правовых актов.

5.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав работников, нормативных правовых актов директор МБУ ДО «Центр внешкольной работы» осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Персональную ответственность за проведение аттестации педагогических работников МБУ ДО «Центр внешкольной работы» несет заместитель директора согласно должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

VI. Документация аттестационной комиссии.

В документацию аттестационной комиссии включаются:

6.1. Протоколы заседания комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Документы аттестующихся педагогов.

6.3. Нормативные документы по аттестации педагогов.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом учреждения и утверждается приказом директора ЦВР.

7.2. Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового Положения.