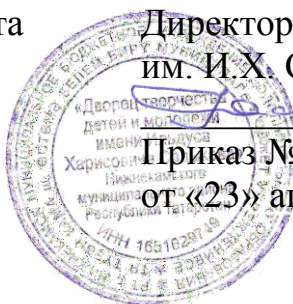


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБУ ДО «ДТДиМ
им. И.Х. Садыкова» НМР РТ
Протокол № 4
от «23» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДТДиМ
им. И.Х. Садыкова» НМР РТ
Р.Н. Салихзянов
Приказ № 95
от «23» апреля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
МБУ ДО «ДТДиМ имени И.Х. Садыкова» НМР РТ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность аттестационной комиссии МБУ ДО «ДТДиМ имени И.Х. Садыкова» НМР РТ (далее – Комиссия).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДТДиМ имени И.Х. Садыкова» НМР РТ (далее – ДТДиМ им. И.Х. Садыкова) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок); приложением № 2 к Отраслевому соглашению между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования на 2016-2018 гг. «Права и льготы, предоставляемые работникам образования Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации»; Письмом МОиН РТ от 09.01.2017 № 34/17 «О проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2017 году», настоящим Положением.
- 1.4. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.5. Основными задачами работы Комиссии являются:

- 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.

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

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора ДТДиМ им. И.Х. Садыкова сроком на 1 год в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который бы мог повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия формируется из работников ДТДиМ им. И.Х. Садыкова. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.6. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3. Порядок работы

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия

педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов по аттестации.

3.3. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе ДТДиМ им. И.Х. Садыкова. Руководитель организации не может являться председателем Комиссии.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, куратор учреждения по организации аттестации педагогических работников, либо другой ответственный, назначенные приказом директора.

3.5. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимает директор ДТДиМ им. И.Х. Садыкова. Он издает соответствующий распорядительный акт (приказ), содержащий список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в Комиссию ДТДиМ им. И.Х. Садыкова представление, в котором содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. Директор ДТДиМ им. И.Х. Садыкова 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 ДТДиМ им. И.Х. Садыкова 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДТДиМ им. И.Х. Садыкова с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии 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 работодатель 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 организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДТДиМ им. И.Х. Садыкова принимает одно из следующих решений:

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

3.11. Решение принимается аттестационной комиссией ДТДиМ им. И.Х. Садыкова в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДТДиМ им. И.Х. Садыкова, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.12. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

3.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДТДиМ им. И.Х. Садыкова, присутствовавшими на заседании.

3.14. Решение аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии педагогических работников занимаемой должности принимается с учетом результатов оценки профессиональных знаний и представлений работодателей на аттестуемых работников.

Протокол по итогам оценки профессиональных знаний выдается на руки аттестуемым работникам непосредственно после завершения оценки профессиональных знаний.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеет право:

- проводить анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников ДТДиМ им. И.Х. Садыкова;
- проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников ДТДиМ им. И.Х. Садыкова, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам ДТДиМ им. И.Х. Садыкова;
- коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должность педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, и давать соответствующие рекомендации работодателю.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Татарстан по вопросам аттестации педагогических работников, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждения образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Комиссии;
- вести работу в составе Комиссии на безвозмездной основе.

5. Реализация решений Комиссии

5.1. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДТДиМ им. И.Х. Садыкова, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Соответствие занимаемой должности начинается со дня вынесения решения Комиссии.

5.2. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранятся у работодателя.

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

5.4. Директор 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.

5.5. 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.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы Комиссии подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, участвующими на заседании.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в ДТДиМ им. И.Х. Садыкова в течение 5 лет.

6.4. Ответственным за делопроизводство Комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки из протокола аттестационной Комиссии является секретарь Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения ДТДиМ им. И.Х. Садыкова в установленном порядке.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

