

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
Авиастроительного района» г.Казани
Г.А. Баязитова



Принято на педагогическом совете
Протокол № 22 от «22» августа 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
Авиастроительного района» г.Казани
Л.С. Стофеева

Введено в действие приказом
№ 22 от «29» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы аттестационной комиссии МБОУ ДШИ Авиастроительного района, которая создаётся приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых должностей (далее Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (далее Порядок аттестации), Уставом ОО, настоящим положением.

1.3. Целью деятельности комиссии является реализация компетенций в области аттестации работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации 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 работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность, открытость - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии аттестуемых работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям коллектива школы;

- коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организация деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия создаётся сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя (*директора, заведующей*).

2.2. Комиссия формируется из работников ОО в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, включая председателя первичной профсоюзной организации. Состав комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора ОО.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведётся необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи аттестуемым работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в процедуре аттестации;

- подготовку и проведение аттестации работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утверждённым приказом директора ОО. На каждом заседании Комиссии ведётся протокол заседания Комиссии.

3.2. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимает директор ОО, издаёт соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на аттестуемого работника, подписанное работником не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;

- документ об оценке профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний).

Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.4. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) всесторонняя мотивированная и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.6. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;

- принимает в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации об отклонении рассмотрения аттестационных материалов

3.7. Секретарь Комиссии: