

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
Муниципального образования город Ирбит «Центр детского творчества»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МАОУ ДО «Центр детского творчества»
Протокол №1 от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Врио директора МАОУ ДО «Центр детского
творчества» В.В.Порецкая
Приказ № 84 от «12» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии муниципального автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Муниципального образования город Ирбит
«Центр детского творчества»
для проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемым ими должностями

Ирбит
2016

I. Общие положения.

1.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Муниципального образования город Ирбит (далее Учреждение) для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 (далее - Порядок аттестации), Уставом МАОУ ДО «Центр детского творчества», настоящим положением.

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

1.4. Комиссия проводит аттестацию педагогических работников МАОУ ДО «Центр детского творчества» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.5. Комиссия даёт рекомендации директору МАОУ ДО «Центр детского творчества» 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

1.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.7. Главными задачами 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;
-

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.
- 1.8. Принципами деятельности Комиссии являются:
- гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива Учреждения;
 - коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
 - законность принятия решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организация деятельности Комиссии.

- 2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 2.3. Комиссия формируется из состава педагогов дополнительного образования, представителей профсоюзной организации, методистов, представителей органов местного самоуправления.
- 2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.
- 2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
- 2.6. Деятельность Комиссии: в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний). Комиссия обеспечивает:
- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации, процедуры аттестации; контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

III. Порядок работы Комиссии.

- 3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом-графиком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом директором Учреждения и при рассмотрении вопроса о возможности назначения на педагогическую должность лица, не имеющего специальной подготовки

или стажа работы. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. Комиссия проводит аттестацию педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, в форме защиты рабочей программы или конструкта занятия.

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

3.4. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление руководителя ОУ на педагогического работника (при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям), содержащее следующие сведения:

- 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.

- аттестационный паспорт.

3.5. Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.6. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.7. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии
- аттестационных материалов;
- оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
- не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении;
- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период;
- приглашает на заседание членов Комиссии, аттестующихся работников, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.8. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.9. При принятии решения Комиссия руководствуется представлением руководителя, представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами проведения квалификационных испытаний в форме защиты рабочей программы, конструктора урока.

3.10. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

3.11. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.12. По результатам рассмотрения возможности на занятие педагогической деятельностью лицом, не имеющим специальной подготовки и стажа, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать назначить на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы;
- отказать в рекомендации о назначении на соответствующую должность в порядке исключения лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы.

3.13. Решение принимается Комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.15. 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.

3.16. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя ОУ.

IV. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию в пределах компетенции и проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством; информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.