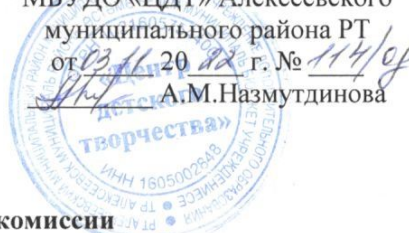


Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 2
от 03.11.2022 г.

Согласовано
Председатель профкома
МБУДО «ЦДТ» Алексеевского
муниципального района РТ
Ю.С.Каябордина

Утверждено и введено в действие
приказом директора
МБУДО «ЦДТ» Алексеевского
муниципального района РТ
от 03.11.2022 г. № 114/ср
А.М.Назмутдинова



**Положение об аттестационной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества» муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) регламентирует деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – ЦДТ).
- 1.2. Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия занимаемой должности и уровня профессиональной компетентности педагогических работников.
- 1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии является компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательствами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.
- 1.5. Аттестационная комиссия создается и утверждается приказом директора ЦДТ.

II. Состав аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников, представителей профсоюзного органа, методической службы. Состав аттестационной комиссии в течение аттестационного года не меняется.
- 2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.
- 2.3. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за проведение аттестации в ЦДТ, либо другой ответственный, назначенный приказом директора.

III. Содержание работы аттестационной комиссии

- 3.1. Подготовка заявки на педагогических работников для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 3.2. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- 3.3. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.
- 3.5. Подготовка документации.

IV. Организация работы аттестационной комиссии

- 4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.
- 4.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора ЦДТ.
- 4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 его членов.
- 4.4. На рассмотрение в аттестационную комиссию представляются следующие документы:
 - представление на педагогического работника;
 - результаты профессионального тестирования.
- 4.5. По результатам аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности.

- 4.6. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 4.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 4.8. Отметка о прохождении аттестации вносится в личное дело педагогического работника.

V. Права членов аттестационной комиссии

- 5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:
- 5.1.1. Запросить у аттестуемого необходимую для аттестации документацию и статистические данные.
- 5.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

VI. Функциональные обязанности членов аттестационной комиссии

- 6.1. Председатель аттестационной комиссии:
- 6.1.1. Руководит деятельностью аттестационной комиссии и обеспечивает подготовку и проведение аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности.
- 6.1.2. Подготавливает проект приказов и распоряжений по вопросам организации и проведения аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности для утверждения директором ЦДТ.
- 6.1.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.
- 6.1.4. Проводит заседания аттестационной комиссии.
- 6.1.5. Консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам аттестации в пределах своей компетенции.
- 6.1.6. Обеспечивает соблюдение процедуры проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и правильность оформления документации.
- 6.1.7. Формирует пакет документов по аттестации педагогических работников (нормативные правовые документы, план подготовки и проведения аттестации педагогических работников ЦДТ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, списки, графики и т.п.)
- 6.1.8. Знакомит педагогических работников с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, разъясняет им требования нормативных документов, информирует аттестуемых об изменениях и дополнениях в документах, регулирующих проведение аттестации.
- 6.2. Секретарь аттестационной комиссии:
- 6.2.1. Обеспечивает явку членов аттестационной комиссии и аттестуемых на заседания аттестационной комиссии.
- 6.2.2. Ведет протоколы заседаний комиссии.
- 6.3. Член аттестационной комиссии:
- 6.3.1. Участвует в разъяснительной работе по вопросам аттестации среди педагогических работников.
- 6.3.2. Проводит анализ представленных материалов на соответствие занимаемой должности.
- 6.3.3. Участвует в заседаниях аттестационной комиссии с правом решающего голоса.