

«Принято»

«Согласовано»

«Утверждено»

На общем собрании
«ЦДТ пос. Дербышки
«Советского района г.Казани

Протокол № 1 от 27.08. 2018.

Председатель профкома
«ЦДТ пос. Дербышки»
Советского района
г.Казани

С. А. Доронина



Директор
МБУДО «ЦДТ пос. Дербышки»
Советского района г.Казани

Ф. М. Гумерова
Приказ № 31-ОД от 03.09.2018 г.

об аттестационной комиссии МБУДО «Центр детского творчества пос. Дербышки» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБУДО «Центр детского творчества пос. Дербышки» Советского района г. Казани (далее – Положение) регламентирует порядок работы аттестационной комиссии (далее-Комиссия) при организации и проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 (далее – Порядок Аттестации), Уставом МБУДО «Центр детского творчества пос. Дербышки » Советского района г. Казани (далее - ЦДТ) и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей деятельности Комиссии является оценка компетенций педагогических работников при аттестации работников для подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, информирование по принятым решениям коллектива ЦДТ.

1.5. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- определение уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- объективная оценка деятельности педагогических работников и определение соответствия занимаемой должности;
- выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей педагогических работников.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год и формируется из числа педагогических работников, имеющих высшую или первую категорию, представителя первичной профсоюзной организации, методистов, педагога-психолога.

2.2. Персональный состав утверждается приказом директора.

Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
 - организует работу аттестационной комиссии,
 - проводит заседания аттестационной комиссии;
 - принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.
- 2.4. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.
- 2.5. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.
- 2.6. Деятельность Комиссии:
- организацию методической и консультативной помощи аттестуемым работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в процедуре аттестации;
 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
 - ведет необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы)
- 2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.
- 2.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора.
- 2.9. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле аттестуемого.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является приказ директора ЦДТ, который включает в себя список работников, подлежащих аттестации, дату проведения аттестационных испытаний. Приказ о проведении аттестации доводится до сведения аттестуемого под роспись не менее, чем за месяц до начала аттестации.
- 3.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников осуществляется в форме тестирования или оценки знаний в форме конспекта учебного занятия (по выбору аттестуемого).
- 3.3. На рассмотрение комиссии предоставляются следующие документы:
- Представление на аттестуемого работника, подписанное работником не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации;
 - Документ об оценке профессиональной деятельности (в том числе оценке знаний). - Дополнительно по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.
- 3.4. Аттестационные испытания проводятся в присутствии Комиссии.
- 3.5. Полученные в результате тестирования баллы учитываются (или являются определяющими) при оценке соответствия педагогического работника занимаемой им должности. Оценка и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса. Правомочными считаются решения, принятые аттестационной комиссией в составе не менее двух третей ее членов.
- 3.6. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.
- 3.7. В случае получения минимальных баллов аттестуемому предоставляется возможность повторного прохождения тестового испытания после учёта рекомендаций аттестационной комиссии и проведённой работы над повышением профессионального уровня.
- 3.8. Аттестуемый вправе обжаловать решение аттестационной комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- В необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- Проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Комиссия обязана:

- Принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины Комиссия принимать решение в его отсутствие;
- Осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра детского творчества и действует до замены его новым Положением.

5.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа или лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Все изменения в Положение вносятся соответствующим приказом директора.

5.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный документ, Положение разрабатываются в новой редакции.