

Согласовано
Председатель профкома
Ю.В.Мурдасова
Протокол № 4 от «13» 10
2021г.

Утверждаю
Директор «СДЮТиЭ»
И.Л.Бородов
Приказ № 98-0 от 15 октября 2021г.

Принято на общем собрании
Протокол № 3 от «13» 10 2021г.

Согласовано педагогическим советом
Протокол № 3 от «14» 10 2021г.

Положение об аттестационной комиссии

МБУДО «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий»

Советского района г. Казани.

Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия МБУДО «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий» Советского района г. Казани (далее - МБУДО «СДЮТиЭ»), создается приказом директора для организации и проведения аттестации заместителя директора по АХЧ с целью прохождения аттестации на соответствие должности требованиям к предъявляемым данной должности (далее - Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется с п. 3 ст. 49 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (ред. От 02.07.2021).

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации заместителя директора по АХЧ с целью прохождения аттестации на соответствие должности и требованиям, предъявляемым к данной должности.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации;
- 2) повышение эффективности и качества труда работника;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей работника.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

1) гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям коллектива МБУДО «СДЮТиЭ»;

2) коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;

3) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МБУДО «СДЮТиЭ».

2.2. Комиссия формируется из состава работников МБУДО «СДЮТиЭ», представителей профсоюзной организации, методической службы МБУДО «СДЮТиЭ» и представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии:

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

2) Комиссия обеспечивает:

- организацию консультативной помощи работнику;

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов.

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным

приказом директора МБУДО «СДЮТЭ». На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на работника;

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

3.4. 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.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

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

3.8. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого.

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

IV. 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;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль исполнения 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.

5.3. 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.