

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«Краснознаменская ДШИ»
М.П. Дерр
01 сентября 2021 год



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ»

Краснознаменск 2021 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Краснознаменская детская школа искусств» (далее - Аттестационная комиссия).

2. Целью Аттестационной комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3. Задачей Аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ» на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников, и настоящим Положением.

II. Состав Аттестационной комиссии

6. Комиссия в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа работников МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ».

7. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ».

8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

9. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

III. Регламент работы Аттестационной комиссии

10. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии

осуществляет ее председатель (организует работу, проводит заседания, распределяет обязанности между членами, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия - заместитель председателя Аттестационной комиссии.

11. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по графику, утверждённому приказом директора МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ».

12. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

13. Заседание Аттестационной комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительных причин аттестация проводится в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора учреждения на каждого педагогического работника, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

15. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

16. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

17. Аттестационная комиссия даёт рекомендации директору учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

18. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

IV. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии

19. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Аттестационной комиссии, периодичности ее заседаний.

20. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать профессиональный стандарт должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

V. Реализация решений Аттестационной комиссии

21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится в личном деле работника учреждения.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.

Директор учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

VI. Заключительные положения

22. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

23. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора учреждения.