

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Ю.Г.Костецкая
Протокол № 11 от 02.07 2021г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУ ДО
«Центр внешкольной работы»
г.Отрадное
Н.В.Андреева
Приказ № 106 от 06 июля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

1. Общие положения.

- 1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное (далее учреждение) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:
- 2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- 2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- 2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

- 3.1. Аттестационная комиссия формируется на основании Положения об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, из числа педагогических работников учреждения, общим собранием трудового коллектива в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя учреждения на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно- воспитательной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.5. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.6. Председатель Аттестационной комиссии:

3.6.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.6.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.6.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.6.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.6.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.6.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.6.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.7.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.8.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах Приложение 2 и Приложение 3;

3.8.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3.8.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.8.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии, а также выписки из протокола (в личное дело);

3.8.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.8.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю учреждения не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой им должности.

3.8.7. формирует аттестационное дело Приложение 1, состоящее из:

- титульного листа установленной формы;
- представления на педагогического работника;
- самоанализ педагогической деятельности;

- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- копии приказа об аттестации педагогических работников;

3.9. Члены Аттестационной комиссии:

3.9.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.9.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

2. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

3. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Регламент работы Аттестационной комиссии определен на основании Положения об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Приложение 1

Форма титульного листа аттестационного дела

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ» г. Отрадное.

Аттестационное дело

(ФИО педагога)

20__год

Приложение 2

Форма журнала

**регистрации представлений
на педагогических работников МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г.
Отрадное
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой ими
должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Сроки проведения аттестации	Примечание

Приложение 3

**Форма журнала
регистрации заявлений педагогических работников
в Аттестационную комиссию МБУ ДО
«Центр внешкольной работы» г. Отрадное
для аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой ими должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Дата подачи заявления

