

СОГЛАСОВАНО:

Протокол педагогического
Совета №4 от «28» мая 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО ДТД и М «Янтарь»

А.П. Толмачева

Приказ от «18» августа 2020г. №75-о

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Калининграда Дворца творчества детей и молодежи «Янтарь»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее - Комиссия) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда Дворца творчества детей и молодежи «Янтарь» (далее - Учреждение) регламентирует процедуру и формы прохождения аттестации на соответствие занимаемым должностям педагогических и руководящих работников Учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761 н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 октября 2010 г № 921 - н " О внесении изменений в порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 10.08.2015 «№ 08-1240 «О квалификационных требованиях к педагогическим работникам организаций, реализующих программы дошкольного и общего образования»;
- Приказ Минтруда и соцзащиты от 24 июля 2015 г. N 514 - н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»
- Приказ Минтруда и соцзащиты от 05.05.2018 № 298 - н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»
- Трудовой кодекс РФ

3.2. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения текущих вопросов;
- организует работу членов Комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует хранение и учет аттестационных документов.

3.3. В случае временного отсутствия (*болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин*) председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя либо один из членов Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Комиссии;
- организует заседания Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний и проекты решений Комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт аттестационных документов;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протокола;
- оформляет журналы регистрации документов по аттестации;
- «Журнал регистрации представлений на аттестацию педагогических работников»;
- «Журнал регистрации представлений на аттестацию заместителей руководителя»;
- «Журнал регистрации ознакомления аттестующихся педагогов с датой, временем и местом проведения аттестации»;
- «Журнал регистрации письменных обращений педагогических работников»;
- «Журнал регистрации выписок из протоколов заседаний Комиссии».

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии по рассмотрению вопросов и принятию решений относительно уровня профессиональной деятельности, аттестуемого, в осуществлении комплексной оценки его деятельности на основе анализа представленных документов;
- высказывают мнения, принимают участие в принятии решений Комиссии.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения на текущий календарный год. Каждое заседание протоколируется по утвержденной форме.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.3. Аттестация педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности проводится на основании представления директора учреждения.

VII. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

7.1. Результатом процедуры аттестации является заключение Комиссии, состоящее из решения, сформированных выводов и рекомендаций для аттестуемого по итогам комплексной оценки его профессиональной деятельности.

7.2. Решение Комиссии о результатах аттестации работника утверждается приказом директора в течение 5 рабочих дней со дня проведения процедуры.

7.3. Запись в трудовую книжку о принятии решения о соответствии педагогического работника занимаемой им должности не вносится.

7.4. Комиссия вправе по представлению директора учреждения рассматривать вопросы и выносить решения о возможности вступления в педагогические должности лиц, не имеющих педагогического образования и стажа работы в образовательном учреждении, но имеющими показатели соответствия с требованиями, установленными в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик педагогических работников.

7.5. Решение Комиссии педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. СТАТИСТИЧЕСКАЯ И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Статистическую и аналитическую отчетность по итогам аттестации ведут председатель (аналитическая деятельность) и секретарь (статистическая деятельность) Комиссии учреждения.