Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества «Созвездие-К» Кировского района города Саратова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ " ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА " СОЗВЕЗДИЕ-К" КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА "СОЗВЕЗДИЕ-К" КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА
DN: C=RU, S=Саратовская область, STREET="улица Большая Горная, д. № 277/279", L=г. Саратов, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ""СОЗВЕЗДИЕ-К"" КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА", ОГРН=1036405201942, СНИЛС=04987231702, OID.1.2.643.100.4=6452067611, ИНН=645109458167, E=cb.kir@mail.ru, G=Ольга Александровна, SN=Жижина, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ""СОЗВЕЗДИЕ-К"" КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-12-21 10:05:14
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ О.А.Жижина
Приказ № 169 от 14.12.2023г.

Положение
об аттестационной комиссии

Саратов 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ №196 от 24 марта 2023г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестационная комиссия муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Созвездие-К» Кировского района города Саратова (далее — Учреждение) создаётся с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности.

1.3. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.4. В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Директор Учреждения в состав аттестационной комиссии не входит.

1.5. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, гласность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

II. ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия Учреждения призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие педагогических работников занимаемой должности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять формы и процедуры проведения аттестации работников в соответствии с нормативной базой, профессиональной этикой;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам Учреждения;
- выявлять перспективы использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях осуществления методической помощи и наставнической деятельности в образовательной организации.

III. ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЦДТ

3.1. Составление графиков прохождения аттестации работниками.

3.2. Изучение представленного материала аттестуемых педагогов.

3.3. Определение соответствия или не соответствия аттестуемого работника занимаемой должности.

3.4. Организация процедур аттестации в соответствии с выбранной аттестуемым работником формой прохождения аттестации

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Директор Учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Учреждения.

4.4. Председатель аттестационной комиссии организует деятельность аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и порядке проведения аттестации работников.
- организует подготовку и проведение аттестации.
- ведет заседания аттестационной комиссии.

4.5. Аттестационная комиссия создается из педагогических работников, имеющих квалификационную категорию не ниже заявленной аттестуемым педагогическим работником.

4.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Учреждения вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

4.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.8. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

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

4.12. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.13. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.14. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

4.15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

4.16. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

4.17. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.18. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.19. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.20. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении, директор Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в трудовую книжку не вносятся.

4.22. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.23. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в котором проводится аттестация;
в) беременные женщины;
г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.24. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации директору Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не

имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих[3] и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

V. ПРАВА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Члены аттестационной комиссии Учреждения имеют право:

5.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

5.2. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

5.4. Повышать свою профессиональную квалификацию.

VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии Учреждения осуществляется директором Учреждения, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом контроля, осуществляемом внутри Учреждения.