


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Центр детского творчества»

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзной
организации
 О.П. Ананьева
«31/» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ЦДТ
 В.В. Лаврешина
«31/» августа 2023 г.



Положение
об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия занимаемым должностям
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Ульяновска «Центр детского творчества»
(новая редакция)

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Секретарь  С.А.Никитина

г. Ульяновск, 2023 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Центр детского творчества»

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзной
организации

_____ О.П. Ананьева
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ЦДТ

_____ В.В. Лаврешина
« ____ » _____ 2023 г.

Положение
об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия занимаемым должностям
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Ульяновска «Центр детского творчества»
(новая редакция)

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Секретарь _____ С.А.Никитина

г. Ульяновск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Целью создания аттестационной комиссии является реализация полномочий ЦДТ 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» и по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности в соответствии с п. 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. №761н, в соответствии с Профессиональным стандартом педагога дополнительного образования детей и взрослых (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «08» сентября 2015 г. № 613н).

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 Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696), настоящим Положением.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

2.1. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Вынесение рекомендаций по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.3. Соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации.

2.4. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования города Ульяновска.

3. Формирование аттестационной комиссии, состав, порядок работы.

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников Учреждения, в состав которой должен обязательно входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения на один учебный год.

3.3. Членов аттестационной комиссии из числа педагогических работников назначает руководитель Учреждения.

3.4. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 5 человек.

3.5. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем Учреждения.

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

3.8. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора по УВР, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.9. Заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.10. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.11. Председатель аттестационной комиссии:

3.11.1. Руководит деятельностью аттестационной комиссии;

3.11.2. Проводит заседания аттестационной комиссии;

3.11.3. Организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.11.4. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

3.11.5. Рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.11.6. Подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

3.11.7. Дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.12. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

3.12.1. Участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.12.2. Исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;

3.12.3. Осуществляет регистрацию представлений педагогических работников в аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах.

3.13. Секретарь аттестационной комиссии:

3.13.1. Ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

3.13.2. Формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников для утверждения директором.

3.13.3. Сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.14.4. Ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии на учебный год;

3.14.5. Подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из протокола;

3.15. Члены аттестационной комиссии:

3.15.1. Участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.15.2. Сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

3.16. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4. Регламент работы аттестационной комиссии.

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя.

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

4.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если

на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

4.5. Педагогический работник присутствует на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.

4.9. Аттестационная комиссия образовательной организации вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761 н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638, в соответствии с Профессиональным стандартом педагога дополнительного образования детей и взрослых (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «08» сентября 2015 г. № 613н)..

4.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ведение документации аттестационной комиссии.

5.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- представление;
- приказ руководителя организации о составе аттестационной комиссии;
- приказы об утверждении списков педагогических работников, подлежащих аттестации с указанием графика проведения их аттестации;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- журналы регистрации представлений на соответствие занимаемой должности.