

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ О.В. Гришанович
04.04. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЮЦ»
Индустриального района
_____ М.И. Круглова
Приказ №77-осн
от «04.04.2019г.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от 02.04.2019г.

**Регламент
работы аттестационной комиссии
МБУ ДО «Детско-юношеский центр»
по аттестации педагогических работников учреждения в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок создания и деятельность аттестационной комиссии (далее – Комиссия) МБУ ДО ДЮЦ (далее – ДЮЦ, Учреждение) по аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников.

1.4. В соответствии с Порядком аттестации принимается распорядительный акт о создании и составе Комиссии, приказ о проведении аттестации, содержащий список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

1.5. Локальные нормативные акты ДЮЦ, связанные с формированием Комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации принимаются с учетом мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- организация и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым им должностям.

III. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников ДЮЦ, в том числе входящих в состав коллегиальных органов управления Учреждения, первичной профсоюзной организации. В состав аттестационной комиссии включаются методисты, высококвалифицированные педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию.

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора ДЮЦ в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Количественный состав Комиссии – 5 человек.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

IV. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии

4.1. Председателем аттестационной комиссии ДЮЦ является заместитель директора по УВР.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии;
- осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания Комиссии.

4.3. Секретарь комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов;

- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- готовит выписки из протоколов заседания Комиссии (далее-«выписка»);
- знакомит педагогического работника с выпиской под роспись;
- сдает выписку для хранения в личном деле педагогического работника.

4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора ДЮЦ.

5.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с обязательным присутствием аттестуемого педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник знакомится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее трех членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает представление директора ДЮЦ, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Члены Комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. Основой для собеседования являются квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.6. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

5.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.9. Секретарь Комиссии оформляет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол хранится с представлением работодателя, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.10. В соответствии с пунктом 20 Порядка аттестации на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

Работодатель 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.

6. Заключительные положения

6.1. Регламент работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДЮЦ» Индустриального района г. Барнаула в целях подтверждения соответствия занимаемой должности принимается на заседании Педагогического совета Учреждения, согласовывается с Комитетом профсоюзной организации работников Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

6.2. Срок действия Положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения к Регламенту рассматриваются на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием, согласовываются с Комитетом профсоюзной организации работников Учреждения и утверждаются приказом директора. После принятия новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.