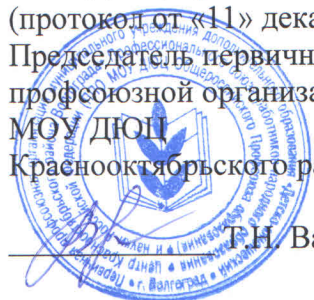


Учено мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района
(протокол от «11» декабря 2024 года № 7)
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ ДЮЦ
Краснооктябрьского района



Г.Н. Варламова

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МОУ ДЮЦ
Краснооктябрьского района
С.В. Науменко



Введено в действие приказом
директора
от «17» декабря 2024 года № 419
с 01 января 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об аттестационной комиссии педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Краснооктябрьского района Волгограда» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 11.12.2012 г. № 273 ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 24 марта 2023 г. №196.

1.2. Положение регламентирует порядок работы аттестационной комиссии педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемыми ими должностями в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района/учреждение).

2. ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации, профессионального и личностного роста педагогических работников МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет требований государственных стандартов к кадровым условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Основными принципами в работе аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Аттестационная комиссия МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района (далее комиссия) по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности создается приказом директора МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района и состоит не менее, чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Директор МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района в состав аттестационной комиссии учреждения не входит.

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

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

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

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

3.5. Комиссия по проведению аттестации рассматривает представление, подписанное директором МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района и дополнительные материалы, сведения, представленные (по желанию) самим аттестуемым, характеризующие его педагогическую деятельность.

3.6. 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).

3.7. 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.

3.8. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

При аттестации работника, являющегося членом комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения, секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении.

3.10. Директор МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после её составления.

3.11. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

По результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, запись в трудовой книжке не вносится.

3.12. Положение не предусматривает сохранение результатов аттестации при переходе педагогического работника в другое учреждение, в равной части, как и из другого учреждения.

3.13. Комиссия имеет полномочия рассматривать случаи о возможности назначения на соответствующие должности педагогических 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности и давать соответствующие рекомендации работодателю.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Аттестационная комиссия имеет право:

- обсуждать вопросы, связанные с процедурой аттестации на соответствие занимаемой должности;
- получать полную информацию об аттестуемом педагогическом работнике.

4.2. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за соблюдение законодательства РФ в ходе реализации процедуры аттестации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- задавать вопросы аттестуемым во время аттестации;
- выступать в качестве респондентов в случаях, связанных с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в работе комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

5.3. Председатель комиссии обязан:

- составлять график аттестации педагогических работников;
- составлять проекты представлений на аттестуемых;
- знакомить аттестуемых с нормативно правовой документацией, сопровождающей аттестацию, ее изменениях и дополнениях;
- осуществлять контроль за правильностью оформления документации.

5.4. Секретарь комиссии обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;
- вести протоколы заседаний;
- оформлять выписку из протокола заседания комиссии;
- приглашать членов комиссии на заседания и отвечать за явку аттестуемых;
- в случаях возникновения конфликтных ситуаций приглашать респондентов и членов комиссии на заседания.

5.5. Заместитель председателя отвечает за организацию работы аттестационной комиссии в отсутствие председателя.

5.6. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать положение об аттестации педагогических работников;
- создавать комфортный микроклимат в процессе аттестации;
- быть готовыми к сотрудничеству;
- владеть методами разрешения конфликтных ситуаций.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии, подписываемый председателем, заместителем председателя и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствующими на заседании.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов аттестационной комиссии;
- Ф.И.О, должность аттестуемых педагогических работников;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов аттестационной комиссии;
- решения аттестационной комиссии.

6.3. Протокол аттестационной комиссии хранится у председателя комиссии, со всеми внесенными дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации МОУ ДЮЦ Краснооктябрьского района и утверждается приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение разработал:
заместитель директора по УВР В.А. Черешнева



<p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 00f9962857744e70debea9a8fe1daa327e Владелец: Науменко Светлана Владимировна Действителен: с 02.05.2024 по 26.07.2025</p>
