

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»
Протокол № 2 от 27.05.2024

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»
От 28.05.2024 №277/1

**Положение
об аттестационной комиссии Муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и
гуманитарного образования «Гармония»**

I. Общие положения

1.1 Аттестационная комиссия Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Гармония» осуществляющая образовательную деятельность (далее - МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»), создается приказом руководителя МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония» для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей на основе оценки их профессиональной деятельности (далее - Комиссия).

1.2 В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 (далее - Порядок аттестации), Уставом МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония», настоящим положением.

1.3 Целью деятельности Комиссии является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4 Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального и личностного роста;
- 2) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- 3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5 Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников, информирование по принятым решениям педагогического коллектива МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»;
- 2) коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) открытость - принятие решения открытым голосованием.

II. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1 Комиссия создается сроком на 5 лет. Персональный состав утверждается приказом руководителя МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония».

2.2 Комиссия формируется из 5 работников МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония» в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, представителя первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония». Состав Комиссии в течение аттестационного года меняется в случае выбытия членов.

2.3 Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

- 2.4 Организацию работы Комиссии осуществляют секретарь Комиссии.
- 2.5 Деятельность Комиссии:
- 1) В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).
 - 2) Комиссия обеспечивает
 - организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации;
 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - оценку профессиональной деятельности аттестующихся.

III. Порядок работы Комиссии.

- 3.1 На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.
- 3.2 На рассмотрение в Комиссию не позднее чем за 30 дней до процедуры аттестации представляются следующие документы:
- представление на педагогического работника (указывается: ФИО педагога, должность, дата заключения по этой должности трудового договора, уровень образования, информацию о получении дополнительного профессионального образования, результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)) подписанное руководителем и педагогом;
 - дополнительные документы, по желанию аттестующегося, материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и професионализме.
- 3.3 Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения в случае их представления педагогическим работником.
- 3.4 Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
- утверждает повестку заседания;
 - определяет регламент работы Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.
- 3.5 Секретарь Комиссии:
- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
 - составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
 - ведет протокол заседания комиссии;
 - готовит выписку из протокола по результатам работы Комиссии не позднее двух дней со дня проведения заседания;
 - информирует заявителей о принятом решении комиссии;
 - знакомит с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней после её составления;
 - ведет аттестационные дела педагогических работников МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония» в межаттестационный период, хранит в них выписки из протоколов.
 - приглашает на заседание членов Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии.
- 3.6 Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь и члены Комиссии, участвовавшие в заседании.
- 3.7 По результатам аттестации педагога Комиссия принимает одно из двух решений:
- соответствует занимаемой должности,
 - не соответствует занимаемой должности.

3.8 Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии. В случае равенства голосов педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать от аттестуемого дополнительной информации в пределах компетенции;
- давать рекомендации работодателю 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.2 Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, регламентирующими аттестационные процессы;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации;

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1 Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2 Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3 Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

VI. Заключительные положения

6.1 Решение Комиссии о результатах прошедшего аттестацию педагогического работника утверждается приказом руководителя МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония» в 3-х дневный срок после состоявшегося заседания Комиссии;

6.2 Не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии составляется выписка из протокола;

6.3 Секретарь знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114407

Владелец Кынчина Юлия Викторовна

Действителен с 17.04.2025 по 17.04.2026