

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр Киренского района «Гармония»**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО ДЮЦ

«Гармония»

И.Ю. Кулебякина

Приказ № 47/2 от 27 августа 2015 года

**Положение  
об Аттестационной комиссии по аттестации  
педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

**Киренск**

## **1. Общие положения**

Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МАУДО ДЮЦ «Гармония» 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». Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. настоящим Положением.

## **2. Основные задачи Аттестационной комиссии**

Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе дополнительного образования Киренского района.

## **3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МАУ ДО ДЮЦ «Гармония», в состав должен входить представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя работников МАУДО ДЮЦ «Гармония» на один учебный год.

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

*Председатель Аттестационной комиссии:*

руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

проводит заседания Аттестационной комиссии;

организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

*Секретарь Аттестационной комиссии:*

осуществляет регистрацию представлений по форме, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию;

сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

составляет выписку из протокола, содержащую сведения о ФИО аттестуемого, наименования его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятии аттестационной комиссии решения, а также подписи председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения аттестации педагогического работника;

знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления;

обеспечивает хранение аттестационных материалов в личном деле педагогического работника (выписка из протокола, представление и дополнительные материалы).

Члены Аттестационной комиссии сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

## **4. Права Аттестационной комиссии**

Члены Аттестационной комиссии имеют право:

запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

•

## **5. Регламент работы Аттестационной комиссии**

Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по

объективным причинам (болезнь, отпуск и другое), секретаря, по мере поступления от руководителя представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

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).

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

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

Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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 Аттестационной комиссии («соответствует занимаемой должности», указывается должность педагогического работника; «не соответствует занимаемой должности», указывается должность педагогического работника).

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

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

Аттестационная комиссия дает 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» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

В Аттестационную комиссию  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Детско-  
юношеский центр Киренского района  
«Гармония»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на аттестуемого педагогического работника**  
**на соответствие занимаемой должности**

**I. Сведения о педагогическом работнике**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Занимаемая должность/предметная область \_\_\_\_\_

(наименование должности соответствует наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»)

3. Наименование учреждения в соответствии с учредительными документами \_\_\_\_\_

(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения пишется полностью)

3. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_,  
стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

5. Курсы повышения квалификации (в межаттестационный период)

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

**II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника**

Работа по теме самообразования \_\_\_\_\_

Открытые занятия: \_\_\_\_\_

Участие в методической работе: \_\_\_\_\_

**III. Результативность деятельности педагогического работника**

Динамика (отсутствие динамики) в реализации дополнительных общеобразовательных программ.

Участие обучающихся в различных массовых мероприятиях:

Год	Уровень	Мероприятие	Результат

Награды, поощрения работника:

IV. Ходатайство работодателя об установлении соответствия (несоответствия) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр Киренского района «Гармония» ходатайствует об установлении соответствия занимаемой должности

**ФИО**

(Ф.И.О. аттестуемого)

(указать должность)

Директор МАУДО ДЮЦ «Гармония» \_\_\_\_\_

(подпись работодателя)

М.П.

(указать ФИО представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения либо ссылку на решение первичной профсоюзной организации образовательного учреждения о делегировании полномочий по представлению интересов аттестуемого представителю Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ)

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого, дата)