

Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования
«Центр профессиональной ориентации села Тээли» муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Рассмотрено
Общим собранием коллектива
Протокол № 03
от «8» сентября 2020 г.



Утверждено
Директор МБОДО ЦПО
Баавыл М.И.
Приказ № 15 от 09.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
аттестационной комиссии по организацию и проведению
аттестации педагогических работников
МБОДО Центр профессиональной ориентации с. Тээли

с. Тээли.

ПОЛОЖЕНИЕ аттестационной комиссии по организации и проведению аттестации педагогических работников МБДО «Центр профессиональной ориентации».

1. Общие положения.

1.1. Аттестационная комиссия муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Центр профессиональной ориентации (далее – Аттестационная комиссия Центра) реализует полномочия муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Центр профессиональной ориентации (далее – Центр) по аттестации педагогических работников в соответствии занимаемым должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии Центра являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

2. Основные задачи Аттестационной комиссии Центра:

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

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

2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования Бай-Тайгинского кожууна.

3. Формирование Аттестационной комиссии Центра, состав и порядок работы

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

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии Центра утверждается распорядительным актом руководителя Центра на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Члены Аттестационной комиссии Центра избираются общим собранием трудового коллектива Центра из числа педагогических работников.

3.4. Аттестационная комиссия Центра формируется из председателя, заместитель председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии Центра назначается директор, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии Центра избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии Центра:

3.7.1. руководит деятельностью;

3.7.2. проводит заседания;

3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации;

3.7.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии Центра;

3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.7.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.8.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.8.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии Центра в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии Центра:

3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников, в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов;

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

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

3.9.4. ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии Центра;

3.9.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии Центра и аттестационные листы;

3.9.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии Центра руководителю

Центра не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией Центра для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.9.7. формирует аттестационное дело, состоящее из

— копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;

— протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям;

— копии приказа об аттестации педагогических работников;

— копии аттестационного листа.

3.10. Члены Аттестационной комиссии Центра:

— участвуют в работе Аттестационной комиссии Центра в рабочее время без дополнительной оплаты;

— сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии Центра

4.1. Члены Аттестационной комиссии Центра имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

- 4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии Центра;
- 4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии Центра.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии Центра.

5.1. Заседания Аттестационной комиссии Центра проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя Центра представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

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

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

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

5.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии Центра, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии Центра без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

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

5.8. Решение Аттестационной комиссии Центра 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 Центра, решение.

5.9. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия Центра заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.10. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель Центра, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию Центра информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом руководителя Центра.

5.12. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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