Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Пятницкое Волоконовского района Белгородской области»

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 2 от «26» 01 2015 года

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое» С. Губин
Приказ № 14 от «26» 01 2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1.1. Целью создания аттестационной комиссии является реализация полномочий МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности, 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 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

2.Основными задачами аттестационной комиссии являются:
2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации.

3. Формирование аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников, в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.
3.2. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя на один учебный год.
3.3. аттестационная комиссия формируется из председателя, секретаря и членов комиссии.
3.4. Председатель аттестационной комиссии:
3.4.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;
3.4.2. проводит заседания аттестационной комиссии;
3.4.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
3.4.4. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
3.4.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
3.4.6. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
3.4.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.
3.4.8. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
3.5. Секретарь аттестационной комиссии:
3.5.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах;
3.5.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
3.5.3. сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
3.5.4. ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
3.5.5. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
3.6. Члены Аттестационной комиссии:
3.6.1. участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
3.6.2. охраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4.Права аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
4.1.2. определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний аттестационной комиссии.

5. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, по мере поступления от руководителя представлений на педагогических работников, но не ранее, чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.
5.2. Состав аттестационной комиссии 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 может принять одно из следующих решений:
5.5.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
5.5.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
5.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.
5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
5.8. 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.
5.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
5.10. 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.
5.11. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.