


Приложение №4
к приказу №26 от 28.08.2017г.

«Согласовано»
Председатель
профсоюзного комитета
 Батов Б.Б.

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО
«Детско-юношеский центр»
 Курочкина Е.М.
(с изменениями, Приказ №26
от 28.08.2017г.)

Положение
о работе аттестационной комиссии по аттестации педагогических
работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемой должности
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детско-юношеский центр»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (далее – аттестация, педагогический работник)

в

1. Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр», в том числе работающих по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в том же учреждении.
2. Настоящее Положение определяет последовательность действий администрации, аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения при проведении аттестации педагогического работника.
3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утвержден приказом Минобрнауки Российской Федерации от 7.04.2014 г. №276), профессиональным стандартом педагога дополнительного образования (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 8.09.2015 года N608-н), настоящим Положением.

II. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения (далее – Комиссия).
2. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора МБУ ДО «Детско-юношеский центр» (см. Приложение №3).
3. В состав аттестационной комиссии входят 5 членов коллектива (директор,

зам.директора по учебно-воспитательной работе, методист(ы); педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели высшей (первой) категории; представитель профсоюзной организации учреждения). В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

При отсутствии в образовательной организации выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии на заседании педагогического совета может быть избран тайным голосованием иной представитель педагогических работников.

4. Из членов сформированной на год Комиссии выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

5. Председатель Комиссии возглавляет работу Комиссии, организует ее заседания. Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель.

6. При необходимости по решению председателя Комиссии к аттестации педагогических работников могут быть привлечены независимые эксперты. Эксперты имеют право совещательного голоса.

7. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

10. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов присутствующих членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника. Если аттестуется член аттестационной комиссии, он в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

11. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

12. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляется протоколом (приложение №1), размещается на официальном сайте учреждения.

13. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника вступает в силу со дня издания приказа руководителя о результатах прохождения аттестации.

14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее трех рабочих дней со дня ее проведения, секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (приложение N2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Выписка заверяется печатью учреждения, хранится в личном деле работника.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В КОМИССИЮ

1. Аттестация педагогических работников проводится в два этапа.

Первый этап.

В Комиссию предоставляются:

представление работодателя ((приложение №4),
дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную
деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации
- с даты поступления на работу) (по желанию работника).

Секретарь Комиссии проводит техническую экспертизу представленных
материалов на предмет их полноты и достоверности.

Рассмотрение материалов не может превышать 1 месяца.

Второй этап.

Рассмотрение предоставленных материалов на заседании Комиссии,
принятие решения в соответствии с п.п. 7,8 настоящего Регламента.

Работодатель осуществляет ознакомление под роспись педагогического
работника с выпиской из протокола заседания Комиссии в течение трех дней
после заседания Комиссии.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В Положение о работе аттестационной комиссии МБУ ДО «Детско-
юношеский центр» по аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-
юношеский центр» по мере необходимости могут вноситься изменения и
дополнения, но не чаще одного раза в год.

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

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

ПРОТОКОЛ №.....
заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемой должности

от «.....»20....г.

г. Чита

Председательствовал (а)
Секретарь
Присутствовали
Члены аттестационной
комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ

1)Об аттестации на соответствие занимаемой должности

Докладывает (ФИО, должность)

2)Об аттестации на соответствие занимаемой должности

Докладывает (ФИО, должность)

3)

4).....

1) СЛУШАЛИ:

(ФИО, должность) (текст представления прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(ФИО, должность) (текст выступления)

(ФИО, должность) (текст выступления)

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

РЕШИЛИ:

1. Признать (ФИО, должность) соответствующим занимаемой
должности(указать должность).

2)СЛУШАЛИ:

(ФИО, должность) (текст представления прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(ФИО, должность) (текст выступления)

(ФИО, должность) (текст выступления)

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

РЕШИЛИ:

2. Признать (ФИО, должность) не соответствующим занимаемой
должности(указать должность).

Председатель
Секретарь

Подпись
Подпись

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №.....
заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемой должности

от «.....»20....г

г. Чита

Председательствовал (а)
Секретарь
Присутствовали:
Члены аттестационной
комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ

2) Об аттестации на соответствие занимаемой должности

.....
Докладывает (ФИО, должность)

2) СЛУШАЛИ:

(ФИО, должность) (текст представления прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

РЕШИЛИ:

3. Признать (ФИО, должность) не соответствующим занимаемой
должности (указать должность).

Председатель Подпись И.О. Фамилия
Секретарь Подпись И.О. Фамилия

М.п.

Секретарь Подпись И.О. Фамилия

«.....» 201..... г.

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»**

ПРИКАЗ №.....

от «.....»20....г.

Об утверждении состава аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности и графика проведения аттестации на 201.../201... у.г.

В соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276

приказываю:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на учебный _____ год:
 - 1) Председатель комиссии – ФИО, директор
 - 2) Заместитель председателя комиссии – ФИО, зам.директора по УВР
 - 3) Секретарь комиссии – ФИО (педработник)
 - 4) Члены комиссии:
 ФИО, методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель
 ФИО, председатель профкома (по согласованию).
2. Утвердить график проведения аттестации на 201.../201... учебный год (прилагается).

Директор (И.О. Фамилия)

Приложение к приказу
от «...»20....г. N.....

График проведения аттестации педагогических работников

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

N п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника	Должность аттестуемого педагогического работника по штатному расписанию	Сроки проведения аттестации		Сроки принятия решения аттестационной комиссией
			начало	окончание	

Форма представления на педагогического работника,
аттестующегося с целью установления соответствия занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1.
Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.
наименование должности на дату проведения аттестации
3. Дата заключения трудового договора по должности
4. Сведения об уровне образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки
-
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, учёное звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки)
5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) по профилю педагогической деятельности
-
(в какой образовательной организации обучался и когда, наименование программы).
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения):
.....год,месяц
-год,месяц
-год,месяц
-год,месяц
-год,месяц
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (должностной инструкцией).
.....
.....
.....
.....

.....
Подпись, ФИО руководителя ОУ

М.п.

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____