Подписано цифровой подписью: Гумилевская Надежда Владимировна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 11 Октябрь 2023 г. 12:45:21

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества»
(МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»
от «05» 10 2023 № 177-ОД

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»
05.10. 2023 протокол № 3

Положение
об аттестационной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества»

Тула, 2023

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества» (далее – Городской центр развития) по аттестации заместителей директора, заведующего отделом инновационной и методической деятельности, педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2 Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», законодательством Российской Федерации и Тульской области, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Тульской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

1.3 Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

1.4 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Городского центра развития (далее - аттестационная комиссия).

1.5 Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Состав аттестационной комиссии

2.1 Аттестационная комиссия создается приказом директора из числа работников Городского центра развития и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.2 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Городского центра развития.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников Городского центра развития.

Директор Городского центра развития в состав аттестационной комиссии организации не входит.

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

III. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1 Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо в его отсутствие заместителем председателя комиссии.

3.2 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.3 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Городского центра развития, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.4 Директор Городского центра развития знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
3.5 Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора Городского центра развития, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление).
3.6 В представлении директора Городского центра развития содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
б) наименование должности на дату проведения аттестации;
в) дата заключения по этой должности трудового договора;
г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
3.7 Директор Городского центра развития знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Городского центра развития дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
3.8 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора Городского центра развития составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
3.9 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Городского центра развития по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Городского центра развития знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия Городского центра развития проводит аттестацию в его отсутствие.
3.10 Аттестационная комиссия Городского центра развития рассматривает представление, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).
3.11 По результатам аттестации работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности комиссия принимает одно из следующих решений:
– соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
– не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
3.12 Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника

занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.13 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Городского центра развития составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения издается приказ директора Городского центра развития. Работник знакомится с выпиской из приказа под роспись в течение трех дней после его издания. Приказ хранится в личном деле педагогического работника.

3.14 Директор Городского центра развития знакомит педагогического работника с выпиской из протокола и приказом под подпись в течение 3 рабочих дней после составления. Выписка из протокола и приказ хранятся в личном деле педагогического работника.

3.15 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Городском центре развития, в котором проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.16 Аттестационная комиссия дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности 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.

IV. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

4.1 Члены аттестационной комиссии имеют право:

– знакомиться с результатами экспертизы профессиональной деятельности аттестуемого до заседания комиссии;

– рассматривать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность аттестуемого за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

4.2 Члены аттестационной комиссии обязаны:

– владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;

– знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы по аттестации работников.

V. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1 Соответствие занимаемой должности педагогического работника устанавливается сроком на 5 лет.

5.2 Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

5.3 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Городского центра развития в установленном порядке.

6.2 Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом директора Городского центра развития.