

Управление культуры и организации досуга населения
администрации города Ульяновска
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детская школа искусств № 12

Принято
на Общем собрании работников
МБУ ДО ДШИ №12
Протокол №5 от 19.09.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ №12
Проскурина В.И.
Приказ № 101 от 19.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических
работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

г. Ульяновск

2023 г.

Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств №12 (далее – Аттестационная комиссия, МБУ ДО ДШИ №12).

2. Целью Аттестационной комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3. Задачей Аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБУ ДО ДШИ №12 на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

5. 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 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников, и настоящим Положением.

II. Состав Аттестационной комиссии

6. Комиссия в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа работников МБУ ДО ДШИ №12.

7. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ДШИ №12.

8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Аттестационной

комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

III. Регламент работы Аттестационной комиссии

10. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель (организует работу, проводит заседания, распределяет обязанности между членами, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Аттестационной комиссии.

11. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора МБУ ДО ДШИ №12, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

12. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

13. Заседание Аттестационной комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительных причин аттестация проводится в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора МБУ ДО ДШИ №12 на каждого педагогического работника (приложение), дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

15. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

16. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, 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. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

17. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору МБУ ДО ДШИ №12 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

18. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

IV. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии

19. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);

- участвовать в определении алгоритма деятельности Аттестационной комиссии, периодичности ее заседаний.

20. 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.

V. Реализация решений Аттестационной комиссии

21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора МБУ ДО ДШИ №12.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.

Директор МБУ ДО ДШИ №12 знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

VI. Заключительные положения

22. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

23. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора.