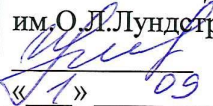
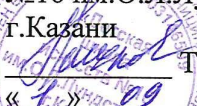


Согласовано Председатель Профсоюзного комитета МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани  М.В.Чернова « 7 » 09 2023 г.	Принято на педагогическом совете Протокол № 3 от «1» сентября 2023 г.	Утверждаю Директор МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани  Т.Н.Пашкова « 7 » 09 20 г.
---	---	---

Положение об аттестационной комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность

I. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия (далее Комиссия) ОУ создается приказом директора в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, установления квалификационной категории и по желанию педагогических работников.
2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (Пункт 8, части 1, статьи 48; Статья 49), Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом МО и Н РФ от 24 марта 2010 года № 209, Уставом ОУ, настоящим положением.
3. Главными задачами Комиссии является:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
 - повышение эффективности качества педагогического труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.
4. Принципами деятельности Комиссии является:
 - гласность* – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии; принятие решения, открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива;
 - коллегальность* – участие принятия решений всех членов Комиссии;
 - законность* – принятие решения в соответствии действующим законодательством.

II. Структура в организации деятельности Комиссии.

1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора (учитывая нужные направления в специальностях).

2. Комиссия формируется из представителей ОУ, других ОУ (из списка экспертной базы МК РТ), представителей профсоюзной организации. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.
3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя по УВР.
4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
5. Деятельность Комиссии:
 - комиссией ведётся необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).
6. Комиссия обеспечивает
 - организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии.

1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.
2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:
 - представление на педагогического работника;
 - Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.
3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
 - утверждает повестку заседания;
 - определяет регламент работы Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.
4. Секретарь Комиссии:
 - принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
 - ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
 - готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
 - оформляет аттестационные листы аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
 - ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.
 - приглашает на заседание членов Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.
5. Члены Комиссии осуществляет экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.
 6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний (письменный экзамен).
 7. Решение Комиссии принимается на основании количества полученных баллов по итогам письменного экзамена.

IV. Права и обязанности Комиссии.

1. Комиссия имеет право:
 - в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
 - проводить собеседование с аттестующимися работниками.
2. Комиссия обязана:
 - принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
 - информировать о принятом решении;
 - осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

1. Члены Комиссии имеют право:
 - вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым решением и фиксировать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
 - участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
 - принимать участие в подготовке решений Комиссии.
2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
 - осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
 - использовать служебную информацию только в установленном порядке.
3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Срок действия данного Положения: пять лет.