

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол №2 от 15.05.2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья»
Чернянского района Белгородской области

Е.В.Безбородова _____
2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
Областного специализированного государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной помощи семье и детям «Семья»
Чернянского района» Белгородской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276) и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области.

1.2. Задачи аттестационной комиссии:

- рассмотрение представлений, а также других материалов, поступивших на аттестацию педагогических работников;
- организация и проведение всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого;
- установление и подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области;
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

- прием и регистрация подготовленного работодателем ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области представления на педагогического работника для проведения процедуры аттестации с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности;
- консультирование педагогических работников по вопросам порядка проведения процедура аттестации;
- принятие и оформление решения;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Порядок создания аттестационной комиссии и состав.

2.1. Персональный состав комиссии, сроки полномочий и графики работы утверждаются приказом директора ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области сроком на 1 год.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, секретарь, члены комиссии.

2.2.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя;

- определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решений, форму протоколов и другой документации, не регламентированной нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.2.2. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.2.3. Секретарь комиссии:

- формирует повестку заседания комиссии;
- организует работу комиссии;
- ведет протоколы заседания комиссии;
- проводит систематизацию и оформление решений комиссии;
- контролирует явку членов комиссии на заседания;
- готовит проект приказа.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников учреждения, представителя профсоюза работников Областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии не менее 5 человек.

2.5. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- переход на другую работу;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.6. При комиссии создается экспертная группа для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Требования к членам комиссии.

3.1. Наличие профессионального образования, стажа педагогической работы не менее 3 лет, высшей либо первой квалификационной категории.

3.2. Владение нормативно – правовой базой аттестации, формами, методами проведения анализа и обобщения данных, ориентация в проблемах развития региональной системы образования.

3.3. Обладание коммуникативной культурой и профессиональной этикой.

4. Регламент работы аттестационной комиссии.

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания по результатам аттестации подписывается председателем и всеми членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5. Права и обязанности членов комиссии.

5.1. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемым (при необходимости);
- консультировать аттестуемых по всем вопросам, связанным с аттестацией.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;

- защищать права аттестуемых;
- не разглашать персональную информацию представленных материалов о педагогическом работнике (в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152 – Ф «О защите персональных данных»).

5.3. За членами аттестационной комиссии, на период их непосредственной работы в аттестационной комиссии, сохраняется заработная плата.

6. Порядок работы аттестационной комиссии.

6.1. Прием и регистрация заявлений, аттестационных материалов педагогических работников на установление и подтверждение соответствия занимаемой должности, ведется в течение календарного года.

6.2. Рассмотрение заявлений происходит в течение одного месяца.

Составление и утверждение графика проведения аттестации для каждого педагогического работника Областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области.

6.3. Ознакомление аттестуемых с графиком проведения аттестации.

6.4. Формирование и утверждение состава экспертной группы при комиссии для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника на установление соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствию к занимаемой должности.

6.5. Утверждение графика работы экспертной группы при комиссии.

6.6. Распределение документов между членами экспертной группы.

6.7. Рассмотрение аттестационных дел, прошедших экспертизу на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к соответствию занимаемой должности, на заседании комиссии:

- заслушивание доклада руководителя экспертной группы;
- рассмотрение экспертных заключений по аттестационным делам с проектом решения по каждому аттестуемому;
- заслушивание секретаря комиссии с проектом решения по каждому аттестуемому;
- проведение собеседования с аттестуемым (в случае необходимости).

6.9. Принятие решений комиссией по итогам аттестации педагогических работников в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности

- установить соответствие занимаемой должности (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении соответствия занимаемой должности (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- решение о возврате аттестационного дела заявителю, в связи с заявлением аттестуемого о снятии аттестационного дела с рассмотрения.

6.10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет комиссию. При неявке педагогического работника на заседание комиссии, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

6.11. Решение принимается комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

6.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, секретарем, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о

необходимости дополнительного профессионального образования с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника направляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

6.13. В случае решения комиссии о направлении аттестационного дела на доработку или продолжение экспертизы – секретарь комиссии не позднее 5 рабочих дней после решения комиссии оформляет и передает заявителю письмо с требованием о подготовке аттестационного дела с учетом корректировок и изменений. В письме указывается регистрационный номер аттестационного дела и фамилия аттестуемого. После внесения корректировок и изменений аттестационное дело передается заявителем лично в аттестационную комиссию. После получения аттестационного дела дополнительных материалов секретарь комиссии в течение 2 дней направляет аттестационное дело в экспертную группу для повторной экспертизы и дальнейшего рассмотрения его на заседании комиссии.

6.14. На основании протокола по итогам решения комиссия в течение 15 календарных дней готовит проект приказа.

6.15. Директором Областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области педагогическим работникам:

- устанавливается соответствие занимаемой должности;
 - отказывается в установлении или подтверждении соответствия занимаемой должности.
- Приказ издается не позднее 15 календарных дней после принятия решения комиссией.

7. Ответственность.

7.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

8. Делопроизводство.

8.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя Областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области, об утверждении аттестационной комиссии;
- перспективный план аттестации педагогических работников на 5 лет;
- график аттестации педагогических работников на учебный год;
- график заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников;
- журнал учета документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников;
- журнал регистрации инструктажа по проведению процедуры аттестации.