

Утверждаю  
Директор МБОУ ДО  
«УДШИ»



*О.Н. Маркова*  
О.Н.Маркова  
Приказ № 78/п от 02.09.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**по аттестации педагогических работников на соответствие**  
**профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования**  
**детей и взрослых» МБОУ ДО «Удмуртская ДШИ»**

г.Удомля  
2019 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации педагогических работников МБОУ ДО «УДШИ» на соответствие профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

1.2. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 613н от 08.09.2015 года, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, объективность, гласность, открытость. недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Основные задачи аттестационной комиссии:

- осуществление экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников;
- соблюдение процедуры проведения аттестации;
- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе дополнительного образования.

## **2. Формирование и состав аттестационной комиссии.**

2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ ДО «УДШИ». Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБОУ ДО «УДШИ». Изменения в составе аттестационной комиссии вносятся приказом директора.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии, представитель первичной профсоюзной организации.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- передаёт директору информацию для формирования проектов приказов о проведении заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и оценочные листы;
- знакомит педагога с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления.

2.5. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия передаются заместителю председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и

оценочные листы;

- формирует аттестационное дело педагогических работников, состоящее из: титульного листа, сведений о педагогическом работнике, копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника, оценочных материалов, протокола заседания аттестационной комиссии.

### **3. Члены аттестационной комиссии:**

- участвуют в определении алгоритма деятельности аттестационной комиссии;

- определяют периодичность заседаний аттестационной комиссии;

- назначают предварительную дату, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

- рассматривают обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

- запрашивают необходимую информацию в пределах компетенции.

Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию решений.

**4.** В случае предполагаемого конфликта интересов аттестуемый вправе подать на имя председателя аттестационной комиссии заявление с обоснованным мнением своего несогласия с принятым решением комиссии.

### **5. Регламент работы аттестационной комиссии.**

5.1. Аттестация педагогических работников инициируется администрацией МБОУ ДО «УДШ».

5.2. Аттестационная комиссия заседает в соответствии с утвержденным графиком заседаний.

### **6. Проведение аттестации.**

6.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей её членов.

6.2. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации. В случае необходимости присутствующего на заседании аттестуемого педагогического работника аттестационная комиссия вправе его заслушать, задать вопросы.

6.3. При наличии мотивированного заявления аттестуемого педагогического работника об отводе члена аттестационной комиссии, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

6.4. Определение соответствия педагогов профессиональному стандарту осуществляется по следующим критериям:

- уровень образования, обучения и опыта практической работы педагога на основе предоставленных им документов;

- соответствие особым условиям допуска к работе педагога на основе предоставленных им документов;

- уровень квалификации, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности в области преподавания по дополнительным общеобразовательным программам на основе самооценки профессиональной деятельности педагога и характеристики профессиональной деятельности;

- дополнительные сведения, предоставленные педагогом, характеризующие его профессиональную деятельность.

6.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям профессионального стандарта;
- не соответствует требованиям профессионального стандарта.

6.6. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издаётся приказ о соответствии (не соответствии) педагога профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

6.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При необходимости в решении отмечаются положительные (отрицательные) стороны профессиональной деятельности работника, в том числе рекомендации о необходимости повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

6.8. При прохождении аттестации педагогического работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в общем порядке, при этом аттестуемый не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.9. Результаты аттестации сообщаются педагогическому работнику после подведения итогов голосования.

6.10. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, непосредственно после голосования.

6.11. Протокол заседания аттестационной комиссии, утверждённый список аттестуемых работников хранится в методической службе.

6.12. На основе выявленных несоответствий требованиям профессионального стандарта составляется список работников, рекомендуемых для включения в план повышения квалификации. Список передаётся директору МБОУ ДО «УДШИ».

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

6.14. Оценочные материалы относятся к персональным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

7.1. Положение об аттестационной комиссии утверждается Педагогическим советом.

7.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение выносятся на Педагогический совет МБОУ ДО «УДШИ».

7.3. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяются регламентом работы Педагогического совета.