

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБУ ДО ЭБЦ
Протокол № 4 от 23.01 2023 г.

УТВЕРЖЕНО:

Директор МБУ ДО ЭБЦ
Н.А. Бабицкая
Приказ № 1/до от 23.01 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Профсоюзный комитет
Протокол от 23.01 2023 г. № 1

Положение**об аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования эколого-биологический центр****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с изменениями на 23 декабря 2020 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», Трудового Кодекса РФ и Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологический центр.

1.2. Данное Положение об аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологический центр (далее – аттестационная комиссия МБУ ДО ЭБЦ) регламентирует деятельность аттестационной комиссии в МБУ ДО ЭБЦ, определяет состав, ответственность, права и обязанности членов аттестационной комиссии, устанавливает принятие решений аттестационной комиссией и ведение необходимой документации.

1.3. Основными задачами аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ являются организация и проведение аттестации педагогических работников МБУ ДО ЭБЦ на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в учреждении.

1.4. Аттестационная комиссия МБУ ДО ЭБЦ дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2. Структура и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая МБУ ДО ЭБЦ.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ:

2.2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, формируемых из числа работников МБУ ДО ЭБЦ, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЭБЦ.

2.2.2. Состав аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ формируется таким образом, чтобы

была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.3. Численный состав аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ – нечетное количество, но не менее 5 человек.

2.2.4. Персональный состав аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ утверждается приказом директора.

2.2.5. Срок действия аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ составляет 1 год.

2.2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

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

2.3. Председатель аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии учреждения;
- проводит заседания аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- проводит консультации педагогических работников МБУ ДО ЭБЦ;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников согласно Положению о комиссии по урегулированию споров в МБУ ДО ЭБЦ;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ:

- участвуют в работе аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ.

3. Порядок работы аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ.

3.1. Заседания аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором.

3.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.3. Подготовка к аттестации

3.3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников учреждения принимается директором. Директор издает соответствующий приказ, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления директора в аттестационную комиссию МБУ ДО ЭБЦ.

3.4. Представление директора

3.4.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию.

3.4.2. В представлении директора должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогов не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в учреждении, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.4.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию МБУ ДО ЭБЦ собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе — дополнительные сведения).

3.4.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию МБУ ДО ЭБЦ направляется представление директора и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ по результатам предыдущей аттестации.

4. Порядок принятия решений аттестационной комиссией МБУ ДО ЭБЦ

4.1. Аттестационная комиссия МБУ ДО ЭБЦ рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.3. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед МБУ ДО ЭБЦ задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4. Члены аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.5. Секретарь аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

4.6. Протокол заседания аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у директора.

4.7. По результатам аттестации педагогического работника МБУ ДО ЭБЦ аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.8. Решение аттестационной комиссией МБУ ДО ЭБЦ принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ.

4.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.10. При прохождении аттестации педагогический работник МБУ ДО ЭБЦ, являющийся членом аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.12. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

4.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МБУ ДО ЭБЦ решении.

4.14. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном

деле педагогического работника.

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

5. Ответственность

5.1. Аттестационная комиссия МБУ ДО ЭБЦ несет ответственность:

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

6. Права и обязанности членов аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ

6.1. Члены аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ имеют право:

- запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других образовательных организаций в интересах совершенствования своей работы;
- проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;
- принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ.

6.2. Члены комиссии обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

7. Документация аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ

7.1. В распоряжении аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ находятся следующие документы:

- приказ директора о составе аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- график заседаний аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ;
- Положение об аттестации педагогических работников МБУ ДО ЭБЦ;
- настоящее Положение об аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ, а также приказ о его утверждении;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ (журнал протоколов);
- журнал регистрации представлений на аттестацию;
- приказ «О соответствии (несоответствии) занимаемой должности»;
- документы по аттестации педагогических работников МБУ ДО ЭБЦ в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБУ ДО ЭБЦ является локальным нормативным актом МБУ ДО ЭБЦ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.