



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU DO

«Верхнесинячихинская ДШИ»

И.Г. Чечулин

«03» марта 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии MAOU DO «Верхнесинячихинская ДШИ»

Положение разработано в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»), уставом MAOU DO «Верхнесинячихинская ДШИ».

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работы аттестационной комиссии MAOU DO «Верхнесинячихинская ДШИ» (далее - Школа).

1.2. Аттестационная комиссия создается для проведения аттестации педагогических работников Школы.

1.3. Задачами аттестационной комиссии являются: обобщение итогов деятельности педагогических работников, обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

1.4. Аттестационная комиссия Школы создается её Педагогическим советом.

1.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

1.6. Срок полномочий аттестационной комиссии Школы - 3 года.

1.7. Аттестационная комиссия вправе получать необходимые документы, проводить экспертизу научно-методического обеспечения и принимать решения о присвоении соответствующей квалификационной категории в пределах своей компетентности.

II. Порядок работы и состав аттестационной комиссии

2.1. График работы аттестационной комиссии устанавливается в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

2.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии - заместитель директора Школы,
- заместитель председателя,
- секретарь,
- члены комиссии.

2.3. В состав комиссии могут включаться работники методических учреждений, творческих союзов, представители профсоюза (при наличии).

2.4. При аттестационной комиссии могут быть образованы экспертные группы.

2.5. Участие в работе членов аттестационных комиссий, экспертов не должно наносить ущерб их основной деятельности.

2.6. За работниками Школы, включенными в состав комиссии, на период их непосредственной деятельности в составе комиссии сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

2.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует заявленной квалификационной категории;
- б) не соответствует заявленной квалификационной категории.

2.8. Аттестационная комиссия вправе ставить вопрос перед вышестоящей аттестационной комиссией об аттестации педагогического работника на более высокую квалификационную категорию.

2.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

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

2.11. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и её секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается ему на руки.

III. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Директор школы на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия

решения аттестационной комиссией.

3.2. В аттестационный лист вносится запись о присвоении квалификационной категории, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается директором и заверяется печатью.

3.3. В случае признания педагогического работника не соответствующим заявленной квалификационной категории, аттестация на ту же или более высокую квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

3.4. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

Принято

Педагогическим советом

МАОУ ДО «Верхнесинячихинская ДШИ»

Протокол № 4 от

«12» января 20 15 г