

И.о. директора Огородник И.В.
приказ № 13 от «13» 01. 2018 г.



Положение об аттестационной комиссии ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии ГБОУ ДО АО «ДШНР» (далее – Комиссия) определяет организацию и порядок деятельности Комиссии в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 49), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 9 ноября 2018 года №196, Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой приказом Минобрнауки от 07.04 2014 г. № 276 по согласованию с Минтрудом России.

1.2. Комиссия создается для проведения аттестации работников ГБОУ ДО АО «ДШНР».

1.3. Требования к квалификации работников определяются на основании квалификационных справочников работ и профессий рабочих, должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 08.08. 2013 года № 678 «Об утверждении Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями от 31.05.2011 № 448н), и на основании должностных инструкций, утвержденных директором ГБОУ ДО АО «ДШНР».

2. Порядок образования аттестационной комиссии, изменение ее состава.

2.1. Комиссия создается в составе не менее трех человек (считая секретаря комиссии).

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии и кандидатура секретаря утверждаются приказом о проведении аттестации.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Председателем Комиссии является заместитель директора по УВР ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел».

2.6. Заместитель директора по УВР ГБОУ ДО АО «Детская» вправе привлечь к работе в Комиссии независимых экспертов, высококвалифицированных специалистов по профилю (специальности) аттестуемых и других лиц.

2.7. Изменения в составе Комиссии вносятся директором ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел».

3. Полномочия и функции Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии:

- возглавляет работу Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- руководит организацией работы Комиссии;
- определяет порядок организации работы и функции каждого из членов Комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию;
- запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов;
- имеет право вносить изменения в график аттестации;
- руководит работой членов Комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых сотрудников;
- утверждает экзаменационные тесты либо вопросы, которые используются при проведении контроля знаний аттестуемых.

3.2. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Комиссии его полномочия по его поручению осуществляет один из членов Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет делопроизводство;
- осуществляет организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения аттестации;
- уточняет явку членов Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии, учет работников, прошедших аттестацию;
- осуществляет оформление, учет и хранение протоколов аттестации.
- разрабатывает график проведения аттестации, утверждает его у директора ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел» и доводит до сведения аттестуемых под роспись не позднее, чем за 2 недели до даты начала проведения аттестации;
- доводит сведения о результатах аттестации до директора ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел» в течение 7 дней с даты окончания аттестации. Сведения включают: протокол заседания Комиссии, аттестационные листы, представление непосредственного руководителя аттестуемого (если аттестация проводится в виде письменного тестирования, к протоколу необходимо приложить

тесты с ответами аттестуемого; если аттестация проводилась в устной форме, к протоколу необходимо приложить перечень вопросов, на которые отвечал аттестуемый в ходе аттестации);

- не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации представляет на утверждение председателю Комиссии тесты, задания или вопросы для проведения аттестации;

- не позднее, чем за 2 недели до даты проведения аттестации собирает и предоставляет Комиссии на каждого аттестуемого следующие материалы:

копии документов об образовании;

копии документов о повышении квалификации;

выписку из трудовой книжки за последние два года;

должностную инструкцию;

характеристику, подписанную непосредственным руководителем;

аттестационный лист по итогам предыдущей аттестации.

3.4. Члены Комиссии:

- изучают документы, представленные секретарем Комиссии;

- заслушивают представление об аттестуемом его непосредственного руководителя;

- проводят аттестацию в избранной форме;

- вправе задавать аттестуемому вопросы, раскрывающие его профессиональные знания, качества и навыки в рамках его должностных обязанностей;

- оценивают квалификацию аттестуемого работника.

3.5. Аттестационная комиссия:

- разрабатывает и утверждает тесты или вопросы (в зависимости от того в какой форме будет проводиться аттестация работников);

- рассматривает документы аттестуемых лиц;

- проводит квалификационный экзамен или собеседование;

- выносит решение о пригодности или непригодности аттестуемого к занимаемой должности;

- по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение директора ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел» мотивированные рекомендации о повышении работника в должности; присвоении очередного квалифицированного разряда; об увеличении или снижении надбавки; об отложении решения до следующей аттестации.

3.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии. Замещение отсутствующих членов комиссии не допускается. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. Результаты голосования определяются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим определенной должности и размеру оплаты.

Проходящий аттестацию сотрудник, являющийся членом Комиссии, в голосовании не участвует.

4.2. На заседании Комиссии ее члены знакомятся с представленными материалами, обсуждают их. Работники заполняют формы, опросники, тесты, может проводиться также устный опрос работников, беседа с членами Комиссии.

В ходе аттестации при формулировке вопросов в первую очередь следует исходить из квалификационных характеристик, которые установлены для занимаемой опрашиваемым работником должности.

4.3. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключая проявление субъективизма.

4.4. В случае представления аттестуемым работником дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период Комиссия вправе в целях объективного проведения аттестации перенести аттестацию на следующее заседание Комиссии.

4.5. Порядок проведения собеседования или проведения экзаменов определяется Комиссией самостоятельно.

4.6. Порядок подготовки и проведения аттестации, критерии оценки, критерии установления квалификационных категорий по должностям установлены Положением о проведении аттестации работников ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел», утвержденным приказом от 20.08.2014 года № 150 .

4.7. Оценка служебной деятельности работника должна обосновываться на определении его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности в соответствии с его должностной инструкцией, определении его участия в решении поставленных перед ним и соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.8. Оценка соответствия аттестуемого занимаемой должности может быть дана Комиссией в одной из следующих формулировок:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности и претендует на повышение квалификации;

соответствует занимаемой должности и претендует на увеличение заработной платы;

частично соответствует занимаемой должности при прохождении дополнительного обучения и повторной (внеочередной) аттестации в течение года; не соответствует занимаемой должности.

4.9. Решение Комиссии излагается в письменной форме и фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании, а также секретарем комиссии.

4.10. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист аттестуемого, который должен быть подписан всеми голосующими членами Комиссии и аттестуемым.

В случае отказа аттестуемого от ознакомления с аттестационным листом необходимо составить акт об отказе от подписи в аттестационном листе, подписанный членами Комиссии.