

<p>ПРИНЯТО: педагогическим советом Детского досугового центра «Винни Пух» ИП Платонова С.Л. протокол № от « ____ » _____ 201</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: приказом руководителя Детского досугового центра «Винни Пух» ИП Платонова С.Л. от « ____ » _____ 201 № _____ _____ С.Л. Платонова</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ДЕТСКОГО ДОСУГОВОГО ЦЕНТРА «ВИННИ ПУХ»
ИП ПЛАТОНОВА С.Л.**

Якутск 201 г.

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) Детского досугового центра «Винни Пух» ИП Платонова С.Л. и его структурных подразделений (филиалов) (далее – ДДЦ) создается приказом Руководителя ДДЦ для аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников ДДЦ с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Главными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.4. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность- возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решений открытым голосованием; информирование по принятым решениям педагогического коллектива Учреждения;
- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Состав комиссии

2.1 Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве не менее 5 человек формируется из числа педагогов ДДЦ.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом Руководителя ДДЦ сроком на 1 год.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Регламент работы комиссии

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

3.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом Руководителя ДДЦ.

3.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей из общего числа ее членов.

3.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

3.6. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.7. Решение принимается большинством голосов в отсутствие аттестуемого открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей

состава комиссии.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативную помощь по аттестации;
- рассматривать ходатайства работодателя о переносе даты проведения аттестации педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

V. Реализация решений комиссии

5.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом Руководителя ДДЦ.

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем оформляется выписка из протокола, содержащая сведения о ФИО аттестуемого, должности, дате заседания аттестационной комиссии ДОУ, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

6.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательного учреждения, подготовку выписки из приказов образовательного учреждения является председатель комиссии.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательным учреждением в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом Руководителя ДДЦ.