

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»**

ПРИКАЗ

№ 96

23.04.2024г.

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии МОУДО «ЦДОД»

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196, в связи с приведением в соответствие нормативно-правовых актов учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ №138 от 22.10.2015г. об утверждении Положения об аттестационной комиссии МОУДО «ЦДОД»;
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии МОУДО «ЦДОД» в новой редакции;
3. Возложить ответственность за исполнение приказа на Меренкову Е.В. - методиста МОУДО «ЦДОД»;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУДО «ЦДОД»



Т.П.Шуленина

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУДО «ЦДОД»
Т.П.Шулейкина

приказ № 91
от «23» апреля 2024г.



**Положение об аттестационной комиссии
МОУДО «ЦДОД» (далее по тексту Центра)**

I. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Центр), создается приказом директора Центра для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических и руководящих должностей (далее – Комиссия).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года «196 (далее – Порядок аттестации), Уставом Центра, настоящим положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических и руководящих работников, предусмотренных Порядком аттестации.

4. Главными задачами Комиссии являются:

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

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

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

II. Структура и организация деятельности Комиссии.

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

7. Состав комиссии формируется из работников Центра, представителей профсоюзной организации, методической службы Центра, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор (заместитель директора) Центра. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний, выписка из протоколов).

2) Комиссия обеспечивает

- организационно-техническое сопровождение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников,
- организацию методической и консультативной помощи педагогическим и руководящим работникам;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

III. Порядок работы Комиссии.

11. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора Центра. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического и руководящего работника;
- дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

13. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

14. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов (представлений),
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь, члены Комиссии.

15. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения соответствия по занимаемой должности.

16. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами собеседования.

17. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии.

18. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

19. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

20. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

22. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.