

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Международный институт Монтессори-педагогики»**

Приложение к приказу
от «1» августа 2016 г. № ____

**Положение
об аттестационной комиссии по аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Международный институт Монтессори-педагогики» (далее – Организация).

1.2 Задачи аттестационной комиссии Организации:

- рассмотрение представления, а также других материалов, поступивших на аттестацию от педагогических работников;
- организация всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых;
- установление и подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников Организации,
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников Организации в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3 Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

- прием и регистрация подготовленного работодателем Организации представления на педагогического работника для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- консультирование педагогических работников по вопросам порядка проведения аттестации;
- принятие и оформление решения;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

II. Порядок создания аттестационной комиссии и состав

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Международный институт Монтессори-педагогики»**

2.1 Персональный состав комиссии, сроки полномочий и график работы утверждается приказом директора Организации.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

Председателем комиссии является директор Организации.

2.2.1 Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя;
- определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов и другой документации, не регламентированной нормативными правовыми актами.

2.2.2 Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.2.3. Секретарь комиссии:

- формирует повестку заседания комиссии;
- организует работу комиссии;
- ведет протоколы заседания комиссии;
- проводит систематизацию и оформление решений комиссии;
- контролирует явку членов комиссии на ее заседания;
- готовит выписку из протокола заседания комиссии для личного дела работника.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников Организации.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Организации по следующим основаниям:

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

III. Требования к членам Комиссии

3.1. Наличие профессионального образования, стажа педагогической работы не менее 3 лет.

3.2. Владение нормативно-правовой базой аттестации, формами, методами получения анализа и обобщения данных, ориентация в проблемах развития региональной системы образования.

3.3. Обладание коммуникативной культурой и профессиональной этикой.

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Международный институт Монтессори-педагогики»**

IV. Регламент работы аттестационной комиссии

- 4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.2. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания по результатам аттестации подписывается председателем и всеми ее членами, принимавшими участие в голосовании.

V. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

- 5.1. Члены комиссии имеют право:
- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
 - проводить собеседование с аттестуемыми (по необходимости);
 - консультировать аттестуемых по вопросам аттестации.
- 5.2. Члены комиссии обязаны:
- обеспечить объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
 - содействовать максимальной достоверности экспертизы;
 - защищать права аттестуемых;
 - не разглашать персональную информацию представленных материалов о педагогическом работнике.
- 5.3. За членами комиссии, на период их непосредственной работы в аттестационной комиссии, сохраняется заработная плата.

VI. Порядок работы аттестационной комиссии

- 6.1. Прием и регистрация аттестационных материалов педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности, ведется в течение календарного года.
- 6.2. Рассмотрение заявлений в течение одного месяца.
- 6.3. Составление и утверждение графика проведения аттестации для каждого педагогического работника в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 6.4. Составление и утверждение графика проведения аттестации в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников Организации.
- 6.5. Ознакомление аттестуемых с графиком проведения аттестации.
- 6.6. Заслушивание представления на педагогического работника о соответствии занимаемой должности
- 6.7. Принятие решения о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой должности
- 6.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет комиссию.

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Международный институт Монтессори-педагогики»**

При неявке педагогического работника на заседание комиссии комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

6.9. Решение комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

6.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости дополнительного профессионального образования с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

6.11. На основании протокола по итогам решения комиссии в течение 15 календарных дней готовится проект приказа.

6.12. Директором Организации издается приказ, в соответствии с которым педагогическим работникам:

- устанавливается соответствие занимаемой должности;
- отказывается в установлении или подтверждении соответствия занимаемой должности;

VII. Ответственность

7.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

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

VIII. Делопроизводство

8.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора Организации об утверждении состава аттестационной комиссии;
- график аттестации педагогических работников на учебный год;
- график заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- журнал регистрации документов, поступающих в аттестационную комиссию.