

**Министерство образования и науки Мурманской области**

**Государственное областное бюджетное учреждение  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
«Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник»  
(ГОБУ «МЦПД «Ровесник»)**

**183010, город Мурманск, улица Марата, 19**

**тел.: 8 (8152) 23-98-34, 25-13-66, 23-98-45**

**тел./факс: 8 (8152) 25-13-66; 25-07-08**

**E-mail: detidom5@mail.ru**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 29.12.2017

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГОБУ «МЦПД «Ровесник»

Л.А. Максименко

Приказ от 09.01.2018 № 1

СОГЛАСОВАНО  
с собранием трудового коллектива  
Председатель \_\_\_\_\_ А.Г. Андрющенко  
Протокол № 1  
от 09.01.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Мурманск  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует формирование, состав. Порядок работы аттестационной комиссии государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей. «Ровесник» (далее – Центр) и также порядок аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии Центра являются:

- коллегиальность;
- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестационная комиссия Центра создается распорядительным актом директора Центра.

## **2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия Центра создается с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять основные принципы проведения аттестации, обеспечить объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки проведения аттестации для каждого работника;
- оказать консультативную помощь аттестуемым работникам;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками.

## **3. Формирование аттестационной комиссии**

3.1. Структура и состав Аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников на соответствие занимаемой ими должности ежегодно утверждаются приказом директора Центра.

Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников высшей и первой квалификационной категории, администрации учреждения в количестве 5 человек. Персональный состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на Педагогическом совете Центра и утверждаются приказом директора. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся Педагогическим советом и утверждаются директором.

3.2. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по СПА или РВР.

3.3. Из числа членов комиссии выбирается заместитель председателя и секретарь.

3.4. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с заявленной квалификационной категорией;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание комфортных условий для педагогического работника, проходящего аттестацию.

3.5. Заседание аттестационной комиссии проводится под руководством председателя или его заместителя.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

#### **4. Порядок работы аттестационной комиссии**

4.1. Аттестация педагогического работника проводится в соответствии с приказом директора.

4.2. Председатель аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации и графиком проведения аттестации под роспись.

4.3. Для проведения аттестации руководитель отделения, к которому относится аттестуемый педагог, подает в аттестационную комиссию представление.

4.4. В представление содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования и повышения квалификации по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (если есть)
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых и должностных обязанностей.

4.5. Руководитель отделения знакомит педагогического работника с представлением под роспись. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

4.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

4.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

4.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя.

4.12. Аттестационный лист (приложение 1) и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4.14. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

4.15. Аттестации не подлежат:

– педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

– беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.16. Аттестационная комиссия Центра дает рекомендации директору Центра о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

## **5. Документация аттестационной комиссии**

5.1. Папка с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Мурманской области по аттестации педагогических кадров.

5.2. Приказ директора Центра о создании аттестационной комиссии и организации аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

5.3. Представления руководителей подразделений на аттестуемых работников на соответствие занимаемой должности.

5.4. Тетрадь протоколов заседаний аттестационной комиссии.

5.5. График прохождения аттестации.

## **6. Права членов аттестационной комиссии**

6.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого педагога соответствующие материалы и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других образовательных учреждений в интересах совершенствования своей работы.