

РАССМОТРЕНО  
На заседании Педагогического Совета  
протокол от 16.04.2019 № 6



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО «Ямальский учебный  
центр»  
Н.В. Мухамедзянова  
Введено в действие приказом от 16.04.2019  
№ 55

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЯМАЛЬСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Яр-Сале, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия МАУ ДО «Ямальский учебный центр», осуществляющего образовательную деятельность (далее – ОУ), создается приказом директора ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия) на один год.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников МАУ ДО «Ямальский учебный центр», Уставом ОУ, настоящим Положением.

1.3. Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОУ требованиям занимаемой должности.

1.4. Принципами деятельности Комиссии являются:

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

## **II. Структура Комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей первичных профсоюзных органов и работников ОУ, имеющих первую и высшую квалификационные категории.

2.2. Возглавляет работу Комиссии председатель, при отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

2.3. Численный состав Комиссии – 6 человек.

2.4. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- физическая невозможность выполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

## **III. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия заседает в соответствии с графиком, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания.

## ЯУЦ\_ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### 3.2. *Председатель Комиссии* (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

### 3.3. *Секретарь*:

- подчиняется непосредственно председателю АК;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией;
- информирует о времени проведения заседаний Комиссии всех заинтересованных лиц;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует работодателя и аттестуемых о принятом решении Комиссии;
- ведет *журналы* регистрации принятых на рассмотрение Комиссии Представлений и обращений педагогических работников, связанных с вопросами аттестации;
- готовит выпуск и проект приказа по результатам работы Комиссии;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников

### 3.4. *Члены аттестационной комиссии*

- участвуют в работе АК в свое рабочее время без дополнительной оплаты;

## **IV. Решение Комиссии**

4.1. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.2. По результатам аттестации Комиссия выносит следующие решения:

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

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