

Ваш правовой помощник

Lamel Consult

www.lamel-consult.ru



ООО «Ламэль Консалт»
ОГРН 1153025001183
414000, гор. Астрахань, ул. Кирова д.1
тел. (8512) 410906
e-mail: llc.lamel@ya.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор

/ З.Д. Рожавский
М.П.

«01» июня 2019 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ
«ЛАМЭЛЬ КОНСАЛТ»**

город Астрахань
2019 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Состав Комиссии	3
3. Регламент работы Комиссии	4
4. Права и обязанности членов Комиссии	5
5. Реализация решений Комиссии	5
6. Заключительные положения	5

1. Общие положения

1.1 Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии в организации, оказывающей образовательные услуги, – Учебный центр «Ламэль Консалт» Общества с ограниченной ответственностью «Ламэль Консалт» (далее – Учебный центр) по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Комиссия).

1.2 Целью деятельности Комиссии является установление соответствия (или несоответствия) педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3 Задачей деятельности Комиссии является проведение аттестации педагогических работников в Учебном центре на подтверждение соответствия (или несоответствия) занимаемым ими должностям путем оценки документов, характеризующих их профессиональную деятельность.

1.4 Принципами работы Комиссии являются гласность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5 Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Разъяснениями (от 03.12.2014 г. № 08 – 1993/505) по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г. регистрационный № 32408);
- Уставом ООО «Ламэль Консалт».

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников ООО «Ламэль Консалт».

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распорядительным актом директора Учебного центра.

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

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учебного центра.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Срок действия аттестационной комиссии составляет 3 года.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.
- 2.7. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.
- 2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:
- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
 - участвует в работе аттестационной комиссии;
 - проводит консультации педагогических работников;
 - рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - осуществляет другие полномочия.
- 2.9. Члены Аттестационной комиссии:
- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
 - подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3. Регламент работы Комиссии

- 3.1. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель (организует работу Комиссии, проводит заседания, распределяет обязанности между членами, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.
- 3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 3.3. Заседание Комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату.
- 3.4. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 3.5. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности Комиссия принимает одно из решений:
- соответствует занимаемой должности;
 - не соответствует занимаемой должности.
- 3.6. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
Педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.7. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 3.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.9. Комиссия дает рекомендации директору Учебного 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 (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)) и (или) профессиональными стандартами (приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта Педагог, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора о составе Комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

5. Реализация решений Комиссии

5.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора Учебного центра.

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор Учебного центра знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается распорядительным актом руководителя ООО «Ламэль Консалт».

С положением ознакомлен(а):

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 6 л.

Генеральный директор
ООО «Ламэль Консалт»

«01» июня 2019 г.

З.Д. Рожанский

