

**Принято**

Педагогический совет

протокол № 2

от «26» августа 2019год

**Утверждаю**

Директор МБУ ДО «ДШХИ»

 Н.М. Виноградова

Приказ № 24/7 от 26.08.2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБУ ДО «ДШХИ».**

#### **1. Общие положения.**

Данное Положение является обновлением без изменения редакции Положения, утвержденного на заседании педагогического совета №5 от 25 мая 2002 года.

1. Аттестационная комиссия создается для аттестации педагогических работников на II квалификационную категорию.
2. При аттестационной комиссии может быть образована экспертная группа
3. В случаях, когда в образовательном учреждении не может быть создана по объективным причинам, по распоряжению органа управления образования аттестацию педагогических работников может осуществлять аттестационная комиссия другого образовательного учреждения
2. Порядок формирования аттестационной комиссии.
  1. Председателем аттестационной комиссии является руководитель «ДШХИ», создающий комиссию.
  2. Аттестационная комиссия формируется из работников «ДШХИ», представителя профсоюзной организации, методической службы в количестве не менее трех человек.
  3. Регламент работы аттестационной комиссии.

- По результатам работы аттестационной комиссия выносит следующие решения:

- соответствие заявленной квалификационной категории,
- несоответствие заявленной квалификационной категории.

- Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

- Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения.

- Решение комиссии, принимаемой в отсутствие аттестуемого, сообщается ему сразу после принятия решения.

- При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
5. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается ему на руки.
6. Реализация решения аттестационной комиссии.

- Руководитель органа управления образовательного учреждения на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории.

- Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией.

- В аттестационный лист вносится запись о присвоении категории, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается руководителем органа управления образования или образовательного учреждения.

- В случае признания педагогического работника не соответствующим заявленной категории аттестация на эту же квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее, чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

- Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством РФ о труде.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890548

Владелец Демехина Ирина Михайловна

Действителен с 28.09.2023 по 27.09.2024