

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного
образования детский морской центр Кировского района
Санкт-Петербурга «Юный моряк».**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ДО детского морского
Центра Кировского района Санкт-
Петербурга «Юный моряк»

 Сауляк М.Ф.

Приказ № 11 от 10.01.2019г.

**Положение об аттестационной комиссии
Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования детского морского центра Кировского района
Санкт-Петербурга «Юный моряк».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу аттестационной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования детского морского центра Кировского района Санкт-Петербурга « Юный моряк» (далее – Учреждение) , которая руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

- Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ГБУ ДО детского морского центра Кировского района Санкт-Петербурга « Юный моряк».

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения.

2. Состав аттестационной комиссии и порядок работы

2.1. Комиссия формируется из числа педагогических работников Учреждения с представителем первичной профсоюзной организации. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. На организационном собрании комиссии утверждается председатель аттестационной комиссии, выбирается заместитель председателя и секретарь комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- принимает решение о проведении внеплановых заседаний комиссии.

2.4. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.5. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия:

- рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);

- принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в учреждении.

2.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.11. Заседание аттестационной комиссии проводится согласно графику проведения аттестации.