

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ЦЕНТР НОГТЕВОЙ ИНДУСТРИИ – ОРЕНБУРГ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор частного профессионального образовательного учреждения

«Центр ногтевой индустрии – Оренбург»

И.А. Пономарева

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с
целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Центра ногтевой индустрии - Оренбург (далее – комиссии, Центр).

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников Центра для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Центра.

Персональный состав комиссии утверждается приказом сроком на 1 год.

Руководитель Центра не может являться председателем аттестационной комиссии

3.2. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора Центра, по мере поступления документов на аттестацию.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии секретарем.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

4.6. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

4.7. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

6. Реализация решений комиссии

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора Центра.

6.2. В протокол заседания аттестационной комиссии вносится запись о решении комиссии, указываются дата и номер приказа. Выписка из протокола решения аттестационной комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем и заверяется печатью Центра.

6.3. Приказ руководителя Центра выдается на руки работнику, выписка из приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

6.4. При наличии в протоколе заседания аттестационной комиссии указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

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

7. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Центре постоянно.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа и подготовку выписки из приказов Центра является секретарь комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения на педагогическом совете Центра.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора Центра.