

Рассмотрено и принято
на педагогическом Совете
ГБСУСО КО «Детский дом-интернат
«Маленькая страна»
Протокол № 1
от «02» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор детского дома-интерната
«Маленькая страна»

 С.М. Марейчева

Приказ №40

от «02» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Маленькая страна»

1. Общие положения

- Аттестационная комиссия Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Маленькая страна», осуществляющего образовательную деятельность (далее – Учреждение), создается приказом руководителя Учреждения для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).
- В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 (далее - Порядок аттестации), Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.
- Главными задачами Комиссии являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного

- профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.
- **Принципами** деятельности Комиссии являются:
 - Гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива Учреждения;
 - коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
 - законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура и организации деятельности Комиссии.

- Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
- Комиссия формируется из состава работников Учреждения, представителя Органа общественной самодеятельности. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.
- Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор (заместитель директора) Учреждения. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.
- Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
- Деятельность Комиссии:
 - 2.1. в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).
 - 2.2. Комиссия обеспечивает:
 - организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии.

- Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора Учреждения. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.
- На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:
 - представление на педагогического работника;
 - квалификационные испытания.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

Формой квалификационного испытания педагогического работника могут быть собеседование, презентация портфолио (в электронной форме), тестирование, защита творческого отчета по вопросам образовательной деятельности.

- Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
 - утверждает повестку заседания;
 - определяет регламент работы Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.
- Секретарь Комиссии:
 - принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
 - составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с ЦКИ;
 - готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
 - информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
 - ведет аттестационные дела педагогических работников Учреждения в межаттестационный период.
 - приглашает на заседание членов Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

- Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.
- При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

- Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии.

- Комиссия имеет право:
 - в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
 - проводить собеседование с аттестующимися работниками.
- Комиссия обязана:
 - принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
 - информировать о принятом решении;
 - осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.