

П Р И К А З

от «29» декабря 2017

№ 212-08

Об утверждении состава и регламента работы аттестационной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Лад»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для обеспечения проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» (прилагается).
2. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» (прилагается).
3. Приказ директора ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» от 17.01.2017 № 15-ОД «Об утверждении состава аттестационной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» на 2017 год» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.В. Пестова

С приказом ознакомлены:

Т.П. Горина
Е.В. Коробова
Т.А. Данилова
Н.А. Гурьянова
С.Е. Шауберт
Ю.Г. Любухина

Е.М. Пронова

УТВЕРЖДЕН

приказом директора ГБУ СО
«ЦППМСП «Лад»
от 09.12.2017 г. № 212-07
«Об утверждении состава и
регламента работы аттестационной
комиссии ГБУ СО «ЦППМСП
«Лад»

СОСТАВ

аттестационной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Лад»

1. Горина
Татьяна Петровна — заместитель директора по основной
деятельности, председатель
аттестационной комиссии
2. Шауберт
Светлана Евгеньевна — руководитель реабилитационного отдела,
педагог-психолог, первая
квалификационная категория,
заместитель председателя
аттестационной комиссии
3. Фролова
Евгения Михайловна — учитель-дефектолог коррекционно-
диагностического отдела, секретарь
аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:

4. Гурьянова
Нина Александровна — учитель – логопед коррекционно-
диагностического отдела, высшая
квалификационная категория
5. Данилова
Татьяна Анатольевна — юристконсульт
6. Любухина
Юлия Геннадьевна — социальный педагог коррекционно-
диагностического отдела, председатель
первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДЕН

приказом директора ГБУ СО
«ЦППМСП «Ладо»

от 29.12.2017г. № 282-ОД

«Об утверждении состава и
регламента работы аттестационной
комиссии ГБУ СО «ЦППМСП
«Ладо»

РЕГЛАМЕНТ работы аттестационной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»

I. Общие положения

1. Регламент работы аттестационной комиссии ГБУ СО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» (далее - Регламент) определяет порядок работы аттестационной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» по реализации полномочий образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

2. В своей деятельности аттестационная комиссия ГБУ СО «ЦППМСП» Ладо» (далее- аттестационная комиссия) руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», локальными нормативными актами ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», настоящим Регламентом.

3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Основные задачи аттестационной комиссии

4. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

1) проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2) соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

3) мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества педагогической, методической деятельности.

III. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

5. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников и административного персонала ГБУ СО «Ладос».

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

7. В состав аттестационной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «ЦППМСР «Ладос».

8. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБУ СО «ЦППМСР «Ладос».

9. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

10. Председателем аттестационной комиссии назначается организатор аттестации педагогических кадров.

11. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке локальных правовых актов по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- проводит консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

11. Секретарь аттестационной комиссии:

- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;
- предоставляет выписку из протокола заседания аттестационной комиссии руководителю ГБУ СО «ЦППМСР «Ладос» не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

12. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

13. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления от директора представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

14. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

— соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

— не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

16. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

17. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.

21. В экспертный лист, в случае необходимости, член аттестационной комиссии вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие. Общие рекомендации председатель формулирует и вносит в протокол.

22. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

23. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора ГБУ СО «ЦППМСР «Ладо».

24. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.