Приложение № 18
К приказу №134 ОД от 12.01 2017 года

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО АШ «Вега»
_____ Л.В. Куколева
от «11» 01 2017 г.

Согласовано:
Общее собрание трудового коллектива МБУ ДО АШ «Вега»
Протокол № 1 от «18» 01 2017 г.

Положение
по охране труда
и обеспечению безопасности образовательного процесса
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Астрономической школе «Вега»

I. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях Федеральный закон от 30 декабря 2001 года ,№195-ФЗ.5 Уголовным кодексом Российской Федерации Федеральный закон от 13 июня 1996 года №63-ФЗ., Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999 года №181-ФЗ., Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г. №52-ФЗ., Постановлением Правительства Российской Федерации «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требованиях охраны труда» от 23 мая 2000 года №399., Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г, № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».,

Приложение №___к приказу
МБУ ДО АШ «Вега»
от ___ ___2017г.
№____ ОД

Согласовано:
Педагогический совет МБУ ДО АШ «Вега»
Протокол № ___ от «____» _____ 2017 г.

Положение
об аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Астрономической школы «Вега» (Далее - Учреждение) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными актами:

- приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- п. 2 статьи 49 , п.1, п. 8 части 1 статьи 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, определяющего порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов, служащих», разделом
«Квалификационные характеристики должностей работников образования» зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 6 октября 2010 года;
- настоящим положением.

1.3. Целью Комиссии является проведение аттестации педагогических работников и установление им по результатам аттестации соответствия или не соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами Комиссии являются организация и проведение процедуры аттестации педагогического работника на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

2. Порядок создания аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии и формируется из числа работников Учреждения, в которой работает педагогический работник, а также представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Председатель аттестационной комиссии избирается из членов Комиссии на первом заседании.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:
- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению

предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.5. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя Комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- проводит консультации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии,

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- не позднее двух рабочих дней со дня проведения Комиссии составляет на педагогического работника выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дату заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- приглашает членов комиссии и аттестуемых, изъявивших желание

присутствовать на заседании комиссии, сообщая о времени и месте его проведения.

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии,
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого,
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3. Полномочия членов комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- в случае необходимости заносить в протокол заседания комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника и другие рекомендации.

3.2. Члены Комиссии вправе:

- выражать особое мнение;
- получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании Комиссии;
- рекомендовать педагогическому работнику пройти курсы подготовки и дополнительного профессионального образования.

3.3. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и. служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком работы, утверждаемым руководителем Учреждения.

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

4.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся с участием педагогического работника.

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

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

4.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями.

представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их

наличия), у работодателя,

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

4.9. Результаты аттестации на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.