УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл

от 01 июля 2016 г. № 167

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об аттестационной комиссии Министерства культуры, печати**

**и по делам национальностей Республики Марий Эл для проведения аттестации педагогических работников подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл образовательных организаций, педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области искусств**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл для проведения аттестации педагогических работников подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл образовательных организаций, педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области искусств (далее - Положение), регламентирует порядок формирования и организации деятельности аттестационной комиссии Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – аттестационная комиссия, Министерство соответственно) для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников подведомственных Министерству образовательных организаций, педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области искусств (далее – аттестация), в том числе условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются независимость, гласность, объективность, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря   
2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования инауки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 15 ноября 2012 г.   
№ 418 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры, печати   
и по делам национальностей Республики Марий Эл», приказом Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл от 1 октября 2007 г. № 396 «Об утверждении административного регламента».

4. Действие настоящего Положения распространяется   
на педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, относящихся к государственным образовательным организациям Республики Марий Эл, подведомственным Министерству, и педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области искусств (далее – педагогические работники).

**2. Основные задачи аттестационной комиссии**

5. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника;

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](consultantplus://offline/ref=B8DE0C54C1349B835AAF70859A277FBF3F2B7294A361CE36F01636D5A8kFE4J) к кадровым условиям реализации образовательных программ   
при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

**3. Состав аттестационной комиссии**

6. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется   
из числа работников Министерства, работников органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления   
в Республике Марий Эл, осуществляющих управление в сфере культуры, образовательных организаций, научных организаций, профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных организаций.

7. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующиефункции:

а) руководит деятельностью аттестационной комиссии;

б) распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;

в) отвечает за организацию и проведение аттестации педагогических работников;

г) проводит заседания аттестационной комиссии;

д) рассматривает обращения и жалобы педагогических работников   
по вопросам аттестации.

8. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

а) по поручению председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

б) рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам аттестации в пределах своей компетенции;

в) участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников.

9. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

а) формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

б) готовит документы к заседанию аттестационной комиссии;

в) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени   
и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

г) приглашает заинтересованных лиц на заседание аттестационной комиссии;

д) ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

е) готовит проект приказа Министерства об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационнойкатегории по должности педагогического работника со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

ж) размещает приказ Министерства об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника на официальном сайте Министерства   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение   
5 рабочих дней со дня регистрации данного приказа Министерства;

з) осуществляет уведомление педагогических работников о решениях аттестационной комиссии;

и) осуществляет ведение делопроизводства и формирование архива по вопросам аттестации;

к) осуществляет консультирование по вопросам аттестации педагогических работников.

10. Члены аттестационной комиссии:

а) осуществляют анализ аттестационных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогического работника;

в) контролируют соблюдение аттестационных процедур;

г) вносят предложения по совершенствованию аттестационных процедур;

д) принимают активное участие в подготовке решений аттестационной комиссии.

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

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства, изменения в который вносятся по мере необходимости.

**4. Регламент работы аттестационной комиссии**

12. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых в адрес аттестационной комиссии по почте письмом   
с уведомлением о вручении либо с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

13. Заявления непосредственно от педагогических работников   
в аттестационную комиссию принимаются по адресу: Республика Марий Эл, 424002 г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 41, 4 этаж, каб. 411, ежедневно   
с 8.30 до 17.30 (перерыв с 12.30 до 13.30).

14. Заявление по почте письмом с уведомлением о вручении направляется по адресу: Республика Марий Эл, 424002 г. Йошкар-Ола,   
ул. Кремлевская, д. 41, аттестационная комиссия.

15. В случае, если педагогический работник аттестуется по нескольким должностям, заявление предоставляется по каждой должности отдельно.

16. Регистрация заявления, поступившего в аттестационную комиссию, осуществляется секретарем аттестационной комиссии:

а) при личном обращении педагогического работника - в день обращения педагогического работника в аттестационную комиссию   
с заявлением;

б) при поступлении заявления по почте - в день поступления документов в аттестационную комиссию.

17. После регистрации заявление направляется на рассмотрение   
в аттестационную комиссию.

18. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

отсутствие в заявлении указания на квалификационную категорию и должность, по которым заявитель желает получить государственную услугу;

педагогический работник не относится к категории педагогических работников, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подано педагогическим работником до истечения двух лет после установления по этой должности первой квалификационной категории;

заявление подано педагогическим работником до истеченияодного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

19. Заявления рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

По результатам рассмотрения заявления аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) решение о проведении аттестации - в случае если основания для отказа в проведении аттестации, указанные в пункте 18 настоящего Положения, отсутствуют;

б) решение об отказе в проведении аттестации - при наличии оснований для отказа в проведении аттестации, указанных в пункте 18настоящего Положения.

20. В случае принятия аттестационной комиссией решения, указанного в подпункте «а» пункта 19 настоящего Положения, определяется конкретный срок проведения аттестации индивидуально для каждого педагогического работника, с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории и в течение 6 рабочих дней со дня вынесения данного решения педагогическому работнику направляется письменное уведомление с указанием срока проведения аттестации.

21.График проведения аттестации педагогических работников   
(далее - график) утверждается приказом Министерства не позднее   
3 календарных дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об определении сроков проведения аттестации педагогическихработников.

График размещается на официальном сайте Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://mari-el.gov.ru/mincult/Pages/certification.aspx в разделе «Аттестация педагогических работников».

22. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

23. Основанием для прекращения аттестации является письменное заявление педагогического работника об отзыве заявления, направленное в аттестационную комиссию до начала заседания.

24. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала заседания аттестационной комиссии педагогические работники, включенные в график аттестации, представляют в аттестационную комиссию экспертное заключение по результатам профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период, заверенную руководителем образовательной организации и экспертами по форме, утвержденной аттестационной комиссией, иные документы по желанию педагогическогоработника, которые, по их мнению, имеют значение для подтверждения результатов своей профессиональной деятельности   
(далее - аттестационные материалы).

25. Прием аттестационных материалов осуществляется непосредственно в аттестационную комиссию Министерства: Республика Марий Эл, 424002 г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 41, 4 этаж, каб. 411, ежедневно с 8.30 до 17.30 (перерыв с 12.30 до 13.30).

26. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель,   
а при его отсутствии - заместитель председателя. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

27. Аттестационная комиссия на основе экспертного заключения, подготовленного по итогам анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, принимаетрешение об установлении или об отказе в установлении педагогическому работнику первой (высшей) квалификационной категории по должности, по которой ему устанавливается квалификационная категория.

28. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

29. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников Министерство в течение 12 календарных дней со дня его принятия издает приказ об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

30. Приказ об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника в течение 1 рабочего дня со дня его издания размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

31. В случае отказа в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работникааттестационная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет педагогическому работнику выписку из протокола по почтеписьмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», или выдается на руки непосредственно педагогическому работнику.

**5. Условия привлечения специалистов для осуществления**

**всестороннего анализа профессиональной деятельности**

**педагогических работников**

32. В качестве специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников могут быть привлечены специалисты соответствующей предметнойобласти, квалифицированные педагогические работники, руководители образовательных организаций, заместители руководителей образовательных организаций, руководители районных (городских) методических объединений, специалисты органов местногосамоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры, методисты.

33. Состав специалистов формируется и утверждается ежегодно приказом Министерства. Всесторонний анализ профессиональной деятельности одного педагогического работника осуществляется специалистами в количестведвух человек.

34. При возникновении спорных вопросов в процессе проведенияанализа профессиональной деятельности педагогического работникаспециалисты вправе запросить у педагогического работникадополнительные документы и материалы или принять решениео проведении дополнительного анализа профессиональной деятельностис выходом на рабочее место педагогического работника.

35. Специалисты обязаны:

соблюдать сроки проведения всестороннего анализапрофессиональной деятельности педагогического работника, установленные педагогическому работнику;

проводить всесторонний анализ профессиональной деятельностипедагогического работника в соответствии с показателями и критериямиоценки профессиональной деятельности педагогических работников, установленными по соответствующей квалификационной категории и должности;

предоставлять секретарю аттестационной комиссии информациюо ходе проведения и результатах всестороннего анализапрофессиональной деятельности педагогического работника;

информировать аттестационную комиссию о возникновенииконфликтных ситуаций и разногласий по вопросам проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

36. Специалисты имеют право:

запрашивать необходимую информацию у педагогического работника   
в пределах компетенции и устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

вносить предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, регламента работы аттестационной комиссии; запрашивать у соответствующих образовательных организацийнеобходимые для аттестации педагогического работника документы, материалы и информацию о результатах профессиональной деятельности педагогического работника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_