

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «ЮНОНА»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
(ГКУ ЦССВ «Юнона»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК ГКУ ЦССВ  
«Юнона»

\_\_\_\_\_ Э.В. Морозова

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГКУ ЦССВ «Юнона»  
\_\_\_\_\_ Т.Ф. Баранова

11 января 2017 г.

**Положение  
об аттестационной комиссии педагогических работников  
ГКУ ЦССВ «Юнона»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания аттестационной комиссии (далее — Комиссия) в ГКУ ЦССВ «Юнона» для аттестации педагогических работников.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников учреждения.

1.3. Основными принципами работы Комиссии является компетентность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

**II. Основные задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников в соответствии с выбранными ими вариантами, формами и процедурами;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников;
- прием и рассмотрение заявлений педагогических работников о проведении аттестации.

**III. Состав и регламент работы Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из представителей ОСЗН района Черемушки, работников ГКУ ЦССВ «Юнона», представителей общего собрания. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

Персональный и количественный состав, срок полномочий Комиссии утверждается приказом директора ГКУ ЦССВ «Юнона».

В состав Комиссии могут привлекаться сотрудники структурных подразделений, представители общего собрания ГКУ ЦССВ «Юнона» и общественных организаций. Лица, включенные в состав Комиссии, принимают личное участие в ее работе.

3.2. Функции председателя Комиссии:

- определяет повестку дня заседания Комиссии;

- руководит ходом заседания Комиссии;
- при принятии решения об установлении должностного оклада и присвоении (подтверждении) квалификационной категории имеет право голоса и голосует последним;

### 3.2. Функции заместителя председателя Комиссии:

- участвует в обсуждении вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- участвует в голосовании при принятии решения по вопросам повестки дня;
- выполняет по поручению председателя Комиссии функции председателя Комиссии, во время его отсутствия.

#### 3.2.1. Функции членов Комиссии:

- участвуют в обсуждении вопросов повестки дня, рассматривают документы, представленные на Комиссию;
- участвуют в голосовании при принятии решений по вопросам повестки дня, задают вопросы аттестуемым, высказывают свои мнения и предложения.

#### 3.2.2. Функции секретаря Комиссии:

- формирует списки аттестуемых лиц;
- осуществляет прием и хранение документов;
- осуществляет регистрацию поступивших документов;
- сообщает повестку дня, время и место проведения заседания Комиссии, аттестуемым лицам;
- оформляет протокол заседания Комиссии (дату проведения заседания Комиссии, ФИО лиц, присутствующих на заседании Комиссии, вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии, вопросы к аттестуемому и оценки ответов, предложения, поставленные на голосования, результаты голосования, принятые решения).
- хранит протоколы заседаний Комиссии и иные документы, связанные с деятельностью Комиссии;
- участвует в голосовании при принятии решений по вопросам повестки дня, задает вопросы аттестуемым, высказывает свои мнения и предложения;
- ведет делопроизводство.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений педагогических работников, но не реже чем 4 раза в год.

3.4. В случае необходимости заседания Комиссии могут быть выездными.

3.5. На период участия в работе Комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

3.6. По результатам аттестации Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии педагогического работника учреждения установленному должностному окладу, квалификационной категории.

3.7. Решение Комиссии 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.

3.8. Решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение Комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.9. Протокол заседания Комиссии (1 экземпляр) передается специалисту по кадрам ГКУ ЦССВ «Юнона».

3.10. Техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет специалист по кадрам ГКУ ЦССВ «Юнона».