

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «АЛЁНУШКА» ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ»

ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 25.08.2014 г.

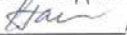
УТВЕРЖДАЮ:

Матюшкина И.В.
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 15 «Алёнушка»
Приказ № 108-ОД от 25.08.2014 г.

С учетом мнения профсоюзного комитета

Председатель ППО МБДОУ

«Детский сад № 15 «Алёнушка»:

 / Панкова Н.Б.

«25» августа 2014 г.

Положение об аттестационной комиссии

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н

1.2. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад № 15 «Алёнушка» присмотра и оздоровления» (далее – ДОУ) создается для организации и проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности (далее Комиссия).

1.3. Главными задачами Комиссии являются:

- 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 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.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- **коллегиальность** – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- **гласность** - принятие решение открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ДООУ;
- **открытость** - возможность педагогических работников присутствовать на заседании Комиссии;
- **законность** – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. 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.

1. Формирование аттестационной комиссии, ее состав.

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год приказом заведующего ДООУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. Комиссия формируется из состава педагогических работников ДООУ, представителей органов местного самоуправления.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ.

2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2. Порядок работы аттестационной комиссии.

3.1. Комиссия заседает в соответствие с графиком, утвержденным приказом заведующего ДООУ.

3.2. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.3. На рассмотрение в Комиссию предоставляются следующие документы: представление на работника, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.4. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы;
- ведёт заседания Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном порядке;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии;

- составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении.

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

3.7. 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.

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

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

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

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

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего ДОУ.

3. Права и обязанности аттестационной комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. 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.

4. Права и обязанности аттестационной 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.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

Документ пронумерован, прошит и скреплен
печатью в количестве 4 листа (ов)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15
«Алёнушка» присмотра и оздоровления»
И.В.Матюшкина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575870

Владелец Матюшкина Инна Владимировна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022