

Согласовано:
Председатель
первичной
профсоюзной
организации МАДОУ
«Детский сад № 1
«Алёнка»
Е.Н.Шелепова

Принято:
педагогическим
советом
МАДОУ «Детский сад
№ 1 «Алёнка»
протокол от
26.08.2014 г. № 1

Утверждено:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад
№ 1 «Алёнка»
Л.В. Власова
Приказ № 260 от
26.08.2014 2014 г.

Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемыми ими должностями по назначению на должности педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Алёнка»

1. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 1 «Алёнка» является реализация полномочий МАДОУ по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности в соответствии с п. 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н.

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

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников

образования)), утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. №761н, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

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

2) вынесение рекомендаций по назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности;

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

4) мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МАДОУ «Детский сад №1 «Аленка», в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МАДОУ «Детский сад №1 «Алёнка» на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №1 «Алёнка» из числа педагогических работников.

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

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается зам. зав. по ВМР ДОУ.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

1) руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

2) проводит заседания Аттестационной комиссии;

3) организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

4) распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

5) рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

б) подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

7) дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

1) участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

2) исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

1) осуществляет регистрацию в Журнале регистрации аттестуемых педагогов МАДОУ «Детский сад №1 «Алёнка» на соответствие занимаемой должности (Приложение 1);

2) формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3) сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

б) предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МАДОУ «Детский сад №1 «Алёнка» не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности, о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.10. Формирует аттестационное дело:

а) титульного листа согласно (Приложение 2);

б) представления на педагогического работника;

в) копии протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

г) копии приказа об аттестации педагогических работников;

3.11. Члены Аттестационной комиссии:

1) участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

2) сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- 1) запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- 2) определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
- 3) определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МАДОУ «Детский сад №1 «Алёнка» представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

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

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

5.4. По назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, Аттестационная комиссия может принять следующее решение:

- 1) рекомендовать к назначению на должность «наименование должности» педагогического работника, не имеющего специальной подготовки, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

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

5.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.7. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

5.9. 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.

5.10. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о назначении на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, утверждается распорядительным актом заведующего МАДОУ «Детский сад №1 «Алёнка».

5.12. Выписка из аттестационного листа хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.13. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Журнал регистрации аттестуемых педагогов МАДОУ
«Детский сад №1 «Алёнка» на соответствие занимаемой должности

№	Ф.И.О.	Должность	Стаж работы в должности, дата назначения на должность	Ознакомление с представлением (дата, подпись)	Аттестация (дата, подпись)	Ознакомление с выпиской из протокола аттестационной комиссии (дата, подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 1 «Алёнка»

АТТЕСТАЦИОННОЕ ДЕЛО

должность

Ф. И. О. педагога

Год