

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
№ 40 «ОДУВАНЧИК» ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 40 «Одуванчик» (далее - Детский сад)

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

1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Методическими рекомендациями по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи аттестационной комиссии

2.1. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников образовательной организации на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников образовательной организации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников образовательных организаций.

3. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

3.1. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

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

3.3. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является представление. Представление на аттестуемых готовится старшим воспитателем детского сада.

3.4. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого педагога на соответствие занимаемой должности с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

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

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. 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. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательной организации; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательной организации;
- оказывать консультативные услуги.

4.2. Члены комиссии обязаны:

-знать законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждения, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;

-соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе комиссии;

Вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии детского сада, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями и дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками (в случае их наличия)

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования, о принятом решении. Заведующий Детского сада знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном детском саду;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта возможна не ранее через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарём и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в организации в течении 5 лет.

6.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа руководителя организации, заполнение аттестационных листов и подготовку выписок из приказов является секретарь комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем организации в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя организации.