

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 37»О.П. Денешник
«31» августа 2010 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 1 от 31.08.10УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 37»Ж.В. КоннычеваПриказ № 89 от 31.08.10**ПОЛОЖЕНИЕ****об аттестационной комиссии****по проведению аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестационная комиссия) разработано и утверждено в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

2. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МДОУ «Детский сад № 37».

3. Целью аттестационной комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4. Задачей аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия

занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Тульской области, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Регламент работы аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один год.

3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление.

6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим

работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Обсуждение профессиональных качеств педагогического работника применительно к его профессиональной деятельности проводится исключительно в рамках трудовых отношений.

Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, установленным нормативными актами для данной должности, должностными инструкциями и локальными актами образовательной организации. При прохождении аттестации учитываются профессиональные знания, умения, навыки, сложность, эффективность и результативность выполняемой работы, качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, правил и норм охраны труда.

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).

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

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

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

11. 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 (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующий 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.

12. Аттестационная комиссия дает рекомендации заведующему 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.

13. По результатам аттестации аттестационная комиссия правомочна давать рекомендации о необходимости получения педагогическим работником дополнительного профессионального образования.

14. Информация о педагогических работниках, содержащаяся в материалах аттестационной комиссии, относится к их персональным данным, которые являются конфиденциальными в силу статьи 7 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

III. Состав аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия создается на каждый учебный год приказом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). В состав аттестационной комиссии могут включаться представители администрации, педагоги, иные работники МДОУ «Детский сад № 37», при необходимости приглашенные эксперты сторонних организаций.

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

4. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными голосами.

5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

6. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

8. Председатель осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, определяет план работы аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, ведет заседания аттестационной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений аттестационной комиссии, контролирует своевременное оформление решения аттестационной комиссии в соответствии с установленным порядком проведения аттестации и передачу решений аттестационной комиссии заведующему.

9. Заместитель председателя аттестационной комиссии обеспечивает координацию работы членов аттестационной комиссии, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии, осуществляет контроль за выполнением плана работы аттестационной комиссии, выполняет функции председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, организует делопроизводство аттестационной комиссии, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях аттестационной комиссии. Секретарь готовит повестку заседания аттестационной комиссии, уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения заседания в срок не позднее семи дней до дня заседания.

11. Члены аттестационной комиссии участвуют в заседании аттестационной комиссии, голосовании, изучают аттестационные материалы, принимают коллегиальное решение.

Любой член аттестационной комиссии, по его заявлению, в любое время может быть исключен из состава аттестационной комиссии. Исключение и назначение нового члена аттестационной комиссии производится на основании приказа заведующего.

IV. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания аттестационной комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности аттестационной комиссии, периодичности ее заседаний,
- задавать вопросы аттестуемым педагогическим работникам, уточнять информацию.

2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

V. Заключительные положения

1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 37».

Приложение 1
к Положению об аттестационной
комиссии по проведению
аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических
работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

1. Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Заместитель председателя
комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приглашенные

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

1. Повестка дня

2. Слушали:

3. Постановили:

4. Результаты голосования членов аттестационной комиссии по принятию
решения:

за _____ чел., против _____ чел., воздержавшихся _____ чел.

5. Решение аттестационной комиссии _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению об аттестационной
комиссии по проведению
аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

Выписка
из протокола № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия в составе:

1. – председателя аттестационной комиссии,
2. – заместителя председателя аттестационной комиссии,
3. – секретаря аттестационной комиссии,

Членов аттестационной комиссии:

4. – председатель первичной профсоюзной организации,
- 5.

изучив представление и дополнительные сведения, представленные педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность, принимает решение:

№ п/п	ФИО аттестуемого	Наименование должности	Решение аттестационной комиссии	Результат голосования

Дата заседания аттестационной комиссии « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель

аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С выпиской ознакомлен

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.