

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 комбинированного вида»



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 35»
Н.Н. Вязникова
приказ от 28.08.2017 № 33

Положение
об аттестационной комиссии
МБДОУ «Детский сад № 35»
по аттестации педагогических работников для
подтверждения соответствия занимаемой должности

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
протокол 28.08.2017 № 1

Польсаево

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» по аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - комиссии).

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида»

III. Состав комиссии

3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида», органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений. Персональный состав комиссии утверждается приказом по ДОУ сроком на 1 год.

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

3.3. Председатель аттестационной комиссии:

руководит процессами формирования аттестационной комиссии, плана и графика работы;

отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;
руководит деятельностью комиссии;
проводит заседания комиссии;
подписывает организационно-распорядительную документацию, протоколы и аттестационные листы;
выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

3.4. Заместитель председателя:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

участвует в формировании документов, регулирующих процедуру аттестации;

отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;

подписывает протоколы и аттестационные листы;
распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;
выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии:

проводит подготовительную, организационную работу с членами аттестационной комиссии, с аттестуемыми педагогическими работниками;

участвует в приеме представлений;

информирует аттестуемого о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания;

обеспечивает явку членов аттестационной комиссии на заседание, приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;

подписывает протоколы, аттестационные листы;

информирует аттестуемых педагогических работников о решении комиссии;

оформляет аттестационные листы, участвует в подготовке дубликатов утерянных аттестационных листов;

ведет и оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;

обобщает и оформляет итоги аттестации по установленным требованиям;

отвечает за хранение аттестационных документов;

принимает участие в подготовке повестки дня заседания аттестационной комиссии;

выполняет поручения руководства аттестационной комиссии, участвует в работе аттестационной комиссии.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии;

проводят консультации для аттестуемых педагогических работников;

вносят предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы, формированию состава комиссии.

3.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом по следующим основаниям:
физическая невозможность исполнения обязанностей;
увольнение или перевод на другую работу;
ненадлежащее исполнение обязанностей.

IV. Регламент работы комиссии

4.1. Для подтверждения соответствия занимаемой должности педагогов ДОО создается аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа педагогов ДОО, имеющие стаж работы и квалификационную категорию и в обязательном порядке с представителем первичной профсоюзной организации.

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом по ДОО, по мере поступления документов на аттестацию.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

4.6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.7. Решение 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.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида»; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида», с учетом

принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные 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 учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

VI. Реализация решений комиссии

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом по МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида».

6.2. В аттестационный лист вносится запись о решении комиссии, указываются дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида».

6.3. Аттестуемый знакомится с содержанием аттестационного листа и приказа под роспись. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

6.4. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

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

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку приказа МБДОУ

«Детский сад № 35 комбинированного вида», заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида».