

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МБДОУ детский сад
№ 16 «Ласточка»
протокол № 4 от 06.04. 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Н.Ю. Малахова

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 16 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, состав и структуру, права и обязанности регламентирует порядок создания и деятельность аттестационной комиссии (далее Аттестационная комиссия) МБДОУ детский сад № 16 «Ласточка»

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12г. № 273, Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2010 г. № 209, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней в сфере образования по вопросам аттестации, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, что обеспечивает объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Цели и задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников МБДОУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Функции Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

- проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- консультирование педагогических работников по вопросам порядка проведения аттестации;

- принятие и оформление решения;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

4. Структура и состав Аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

4.2. Аттестационная комиссия формируется из администрации, председателя первичной профсоюзной организации и педагогических работников МБДОУ.

4.3. Численный состав Аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

4.4. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ на 3 года.

4.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- переход на другую работу;
- увольнение члена Аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена

Аттестационной комиссии.

4.6. Обязанности:

4.6.1 Председателя Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- подписывает Протоколы, утверждает распорядительные акты;
- оформляет выписки из Протоколов о решении Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

4.6.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

4.6.3. Секретарь Аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
- формирует график прохождения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- информирует заявителей о решении Аттестационной комиссии;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание Аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет Протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников.

4.6.4. Члены Аттестационной комиссии участвуют в работе Аттестационной комиссии.

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

5. Права и обязанности Аттестационной комиссии

5.1 Аттестационная комиссия имеет право:

- принимать решения о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности;
- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- привлекать к процедуре независимых экспертов;
- проводить собеседование с аттестуемыми;
- определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии, периодичность ее заседаний, процедуру принятия решений, форму Протокола и другой документации, нерегламентированной нормативными документами.

5.2 Аттестационная комиссия обязана:

- соблюдать объективность в принятии решений;
- обеспечивать доброжелательное и гуманное отношение к аттестуемым.

6. Регламент работы Аттестационной комиссии

6.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком, при необходимости проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

6.2. График работы Аттестационной комиссии утверждается ежегодно.

6.3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

6.4. При прохождении аттестации работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.5. По результатам аттестации Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

6.6. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства работодателя о переносе даты проведения аттестации педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического

работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

7. Реализация решений Аттестационной комиссии

7.1. Решение Аттестационной комиссии оформляется Протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

7.2. Протокол направляется работодателю педагогического работника в день проведения аттестации для принятия решений (издания приказа) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2.1. Выписка из Приказа ДОО хранятся в личном деле педагогического работника и относятся к персональным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством РФ.

7.3. Аттестационная комиссия в случае необходимости заносит в Протокол рекомендации по совершенствованию деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации, с указанием специализации и другие рекомендации.

7.3.1. При наличии в Протоколе указанных рекомендаций руководитель образовательного учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ)

7.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статья 82 ТК РФ).

7.7. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом МБДОУ.

8. Ответственность

8.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;

- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

9. Делопроизводство

9.1.К документации Аттестационной комиссии относятся:

- Приказ заведующего об утверждении состава Аттестационной комиссии;
- Перспективный план аттестации педагогических работников на 5 лет;
- График аттестации педагогических работников на учебный год;
- График заседаний Аттестационной комиссии;
- Протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- Журнал регистрации Выписок из Протоколов и Приказов.

