

Принято
На заседании Педагогического совета
МАДОУ детского сада «Аленушка»
протокол от 26.10.2021 № 3

Утверждено
приказом по МАДОУ детскому
саду «Аленушка»
от 26.10.2021 № 80-о

Согласовано
На заседании Совета Учреждения
Протокол от 26.10.2021 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

Об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276), определяет состав и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – комиссии) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» (далее – Учреждение).

1.1. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников детского сада для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности.

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

1.3. 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.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников детского сада с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников детского сада.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа педагогов первой и высшей квалификационной категории и профессионального союза.

Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя.

3.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации структурного подразделения, в котором работает данный педагогический работник.

Представительство также осуществляется председателем первичной профсоюзной организации.

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

4. Регламент работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем аттестационной комиссии и заместителем председателя не может быть руководитель детского сада.

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

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

4.4. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

4.6. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

4.7. 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).

4.8. 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.

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

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями детского сада по разработке современных технологий аттестации педагогических работников;
- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников детского сада;
- 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 Нижегородской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

6. Реализация решений комиссии

- 6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.
- 6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в детском саду в течение 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, подготовку выписки из приказов является секретарь комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.
- 7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя.