

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада № 4 «Солнышко»
протокол № 1 от 28.08.2015 г.



Положение об АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБДОУ детским садом № 4 «Солнышко» г. Пятигорска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует формирование, состав, порядок работы аттестационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Солнышко» (далее Учреждение), порядок аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761 н..

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

1.3. Аттестационная комиссия учреждения создается распорядительным актом заведующего Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия Учреждения создается с целью аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки проведения аттестации для каждого работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам.

3. Структура и состав аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

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

3.2. Численный состав аттестационной комиссии - не 5 человек.

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

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

4. Регламент работы аттестационной комиссии.

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с график проведения аттестации. При составлении графика аттестации педагогов учитываются сроки действия ранее установленной квалификационных категорий.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.3. Аттестуемые работники должны присутствовать лично при их аттестации на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации

вносятся соответствующие изменения. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. При проведении аттестации педагогического работника аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя Учреждения. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.6. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола. 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.

4.8. Результаты аттестации аттестуемый работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

4.10. Аттестацию на соответствие занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в которой проводится аттестация;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в», «г», «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5. Ответственность аттестационной комиссии.

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за принятие обоснованного решения в соответствии с законодательством РФ и ведомственным нормативно-правовым актам.

6. Права членов аттестационной комиссии.

6.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого педагога материалы, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

7. Делопроизводство.

7.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя о составе аттестационной комиссии;
- график аттестации педагогических работников;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.