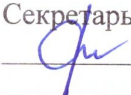
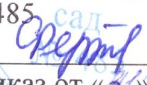


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 485

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада № 485
протокол от «31» августа 2014 г. № 1
Секретарь Педагогического совета
 Пермякова С.Г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ – детского сада
№ 485
 Фертикова А.В.
Приказ от «31» августа 2014 г. № 41-3



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии МБДОУ – детского сада № 485
для проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия (далее Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 249 (далее МБДОУ) создается приказом руководителя МБДОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогического труда;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

4) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

5) обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование педагогического коллектива МБДОУ по принятым решениям;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

- 2.1. Комиссия создается сроком на один год.
- 2.2. Комиссия формируется из педагогических и руководящих работников МБДОУ, имеющих первую и высшую квалификационные категории. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 2.5. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется. Изменение состава Комиссии допускается лишь по уважительным причинам, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и оформляется приказом руководителя ОУ.
- 2.6. Количественный состав Комиссии должен включать не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии избирается прямым открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя МБДОУ.
- 2.7. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель МБДОУ либо по поручению один из его заместителей. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.
- 2.8. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия заседает в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом руководителя МБДОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол.
- 3.2. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

3.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

3.4. Решение Комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

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.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах (один – в личное дело, другой – на руки аттестованному под роспись).

3.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации***.

Увольнение по данному основанию 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).

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

3.7. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, секретарь Комиссии. В случае возникновения спорной ситуации, протокол подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.8. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- аттестационный паспорт.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.9. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;

- утверждает решение Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации, об отклонении рассмотрения аттестационных материалов;
- утверждает своей подписью решение Комиссии, зафиксированное в аттестационном листе.

3.10. Секретарь Комиссии:

- знакомит педагогических работников МБДОУ с порядком аттестации на соответствие занимаемой должности и критериями самооценки до начала аттестации;
- знакомит аттестующегося работника с представлением работодателя;
- оформляет аттестационный паспорт аттестующегося работника;
- согласует с аттестующимся работником дату квалификационных испытаний и направляет заявку в ЦКИ;
- формирует повестку заседаний и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журналы регистрации уведомлений педагогическим работникам, выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- оформляет аттестационный лист в соответствии с решением Комиссии;
- информирует аттестующихся работников о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников МБДОУ в межаттестационный период;
- готовит информацию об аттестации педагогических работников на стенд МБДОУ;
- готовит статистическую и аналитическую информацию по вопросам аттестации педагогических работников.

3.11. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.12. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- в необходимых случаях требовать от аттестующихся дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимся.
- 4.2. Комиссия обязана:
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
 - информировать о принятом решении;
 - осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

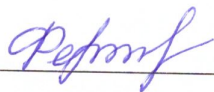
- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии;

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Положение разработал и составил
заведующий МБДОУ - детский сад № 485



А.В. Фертикова