


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №92» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №92»)

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 26.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 26.08.2022 №40/7
 М.А. Яськова

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
в МБДОУ «Детский сад №92»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения. Определяет правовой статус, основные задачи, состав и структуру, права и обязанности, регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Учреждения по аттестации педагогических работников с целью подтверждения педагогическими работниками соответствия занимаемой должности (далее – Комиссия) на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком проведения аттестации педагогических работников (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), методическими рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 № 23-02/02/317, положением об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями в МБДОУ «Детский сад №92».

1.3. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

I. Основные задачи

2.1. Комиссия формируется для проведения аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия занимаемой должности на основе их профессиональной деятельности.

III. Организация деятельности Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.2. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

3.3. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.4. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.5. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлением работодателя, дополнительными сведениями, представленными самим работником (в случае их наличия), у руководителя.

3.6. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

Состав Комиссии

3.7. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Численность Комиссии составляет 5 человек.

3.8. Комиссию возглавляет председатель.

3.9. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

3.10. В состав Комиссии может входить представитель Профсоюзной организации Учреждения.

3.11. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

3.12. В состав Комиссии могут входить:

квалифицированные педагоги;

квалифицированные педагогические и руководящие работники Учреждения, входящие в состав коллегиальных органов управления Учреждения;

руководители муниципальных/краевых методических объединений, общественные методисты;

представители общественных организаций, представители работодателей соответствующего направления (профиля).

3.13. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

Порядок формирования и работы Комиссии

3.14. Председатель Комиссии: руководит деятельностью комиссии; проводит заседания Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии; определяет порядок работы Комиссии; утверждает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

3.15. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;

в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.16. Секретарь Комиссии:

ведет протокол заседания Комиссии (приложение 1), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании;

обеспечивает хранение протокола с представлениями руководителя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя;

осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии.

3.17. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком.

3.18. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.19. Комиссия рассматривает представление руководителя, результаты внешней экспертной оценки, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

3.20. По выбору результаты внешней экспертной оценки могут быть представлены в виде результатов участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям»; результатов иных процедур, разработанных на уровне Учреждения, включающих обязательную внешнюю экспертизу. Процедура внешней экспертизы должна включать критерии и показатели оценки профессиональной деятельности педагогического работника и быть закреплена локальным актом (приказом) руководителя.

3.21. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей. Члены Комиссии могут задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.22. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

3.23. В случае, если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению, руководитель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку по направлению деятельности.

3.24. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.25. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (приложение 2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дату заседания Комиссии, результаты голосования, о принятом решении.

3.26. Руководитель 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.

IV. Ответственность

4.1. 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.

V. Делопроизводство

5.1. К документации Комиссии относятся:

- приказ руководителя Учреждения об утверждении состава Комиссии;
- график аттестации педагогических работников;
- график работы Комиссии;
- протоколы заседаний Комиссии, выписки из протокола;
- аттестационные дела педагогических работников;
- журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

Угловой штамп
Учреждения

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование образовательной организации в соответствии с уставом)
от 00.00.0000 г. № _____

Количественный состав АК (чел.)
На заседании присутствовало членов АК
Отсутствовали: (ф.и.о. полностью, причина)

Повестка заседания.

1. Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

(ф.и.о. полностью, должность)
Слушали: _____
(ф.и.о. полностью, должность)

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности (наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности (наименование должности)

Количество голосов «за» __ , «против» __

Председатель аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) _____ / _____
(подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) _____ / _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) _____ / _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) _____ / _____
(подпись)

