

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Крапивинский детский сад «Росинка»**

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от «31» 08 20 18 г.



Утверждаю:
заведующий
О.П. Рязанцева
приказ № 112
от «31» 08 20 18 г.

**Положение
об аттестационной комиссии
Крапивинского детского сада «Росинка»
по проведению аттестации педагогических
работников на подтверждение
соответствия занимаемой должности**

- 2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. Комиссия создается приказом заведующего и формируется из числа работников Учреждения.
- В обязательном порядке в состав комиссии включается представитель профсоюзной организации Учреждения.
- 2.3. Численность состава комиссии (включая председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.
- III. Регламент работы комиссии**
- 3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии не может быть заведующий Учреждения.
- 3.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом заведующего Учреждением.
- 3.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Крапивинский детский сад «Росинка» (далее – Учреждение), по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – комиссия).

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется 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», Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, нормативными правовыми актами ДОУ, регламентирующими аттестацию педагогических работников, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04 2014 г. № 276 , настоящим Положением.

II. Состав комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. Комиссия создается приказом заведующего и формируется из числа работников Учреждения.

В обязательном порядке в состав комиссии включается представитель профсоюзной организации Учреждения.

2.3. Численность состава комиссии (включая председателя, и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

III. Регламент работы комиссии

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет её председатель. Председателем комиссии не может быть заведующий Учреждения.

3.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом заведующего Учреждения.

3.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

3.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком.

3.6. 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).

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

При равном количестве голосов членов комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

3.10. В аттестационный лист работника, в случае необходимости, комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций заведующий МБДОУ, 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.

3.11. Решение комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего Учреждения.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с другими дошкольными образовательными учреждениями по разработке современных технологий аттестации педагогических работников;

- оказывать консультативные услуги.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, единые квалификационные требования по должностям работников образовательного учреждения, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетенции, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;

- иметь профессиональное образование, стажа педагогической работы не менее 3 лет, наличие высшей или первой квалификационной категории;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

V. Ответственность членов комиссии

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

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

- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;

- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;

- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;

- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

VI. Делопроизводство

6.1. К документации комиссии относятся:

- приказ заведующего Учреждения об утверждении состава аттестационной комиссии;

- график аттестации педагогических работников на учебный год;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

V II. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

7.1. 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.

7.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.