



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детского сада № 62

В.Б. Уварова

27.01.2014

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа*

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее – детский сад) создается приказом заведующего для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., № 19, ст. 2060);
- Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209;
- Уставом детского сада № 62;
- Настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации; проведение аттестации педагогических работников детского сада на подтверждение соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам являются:

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

1.6. Решение Аттестационной комиссии является действительным на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет с момента принятия решения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура и организации деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего детским садом. Численный состав Комиссии – не менее 5 человек.

2.2. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена Комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

2.3. Комиссия формируется из состава работников детского сада (имеющих первую или высшую квалификационную категорию), представителей профсоюзной организации. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заведующий детским садом или старший воспитатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

2.7. Работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке работника на заседание Комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.8. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.9. Деятельность Комиссии:

1) Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы ведутся на бумажных или электронных носителях.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие родителей (законных представителей);
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- количество отсутствующих (фиксируются фамилии отсутствующих);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- результат голосования;
- решение.

2) Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в организации и проведении аттестации педагогических работников;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего детским садом. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. 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.

3.3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с ЦКИ. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий (если они были) или сроки приема работника на работу (не менее двух лет со дня приема на работу).
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников детского сада в межаттестационный период;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель и секретарь Комиссии. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в детском саду в течение 5 лет.

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

3.6. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для установления соответствия занимаемой должности.

3.7. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний, которые педагогический работник проходил в ЦКИ, зафиксированными в аттестационных паспортах. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего.

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

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

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;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

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 Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.
- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области по вопросам аттестации педагогических работников, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

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.
- 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 в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующего детским садом.

Принято на заседании
педагогического совета
22.01.2014г., протокол № 1

Введено в действие с 27.01.2014 г.
приказом по детскому саду

