РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
МБДОУ «ЦРР ДС № 7 «Елочка»
Протокол № 1 от 18.09.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ЦРР ДС № 7 «Елочка»
_____Ярманова И.В.
Приказ № 150 от 22.10.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Елочка» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

(далее Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Елочка» (далее Учреждение) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников Учреждения, имеющих квалификационную категорию не ниже первой.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения сроком на 3 года.

IV. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- взаимодействовать с учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников Учреждения; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников Учреждения, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оказывать консультативные услуги;
- давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации”раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования”Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента образования и науки г.Ханты-Мансийска и ХМАО–Югры по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, требования и порядок проведения квалификационного испытания на соответствие занимаемой должности;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе аттестационной комиссии на безвозмездной основе.

V. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является руководитель или заместитель руководителя по воспитательной работе Учреждения.

5.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом руководителя Учреждения, по мере поступления документов на аттестацию.

5.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

5.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.5. На период участия в работе аттестационной комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5.6. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), осуществляет всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника, согласно вариативным формам, избранным аттестуемым.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

5.8. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

VI. Делопроизводство

6.1 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании.

6.2. Нумерация протокола ведется с начала календарного года.

6.3. Протоколы заседаний хранятся с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя в течение 5 лет.

6.4.Ответственным за делопроизводство аттестационной комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа Учреждения и подготовку выписки из протокола заседания комиссии является секретарь комиссии.

VII. Реализация решений комиссии

7.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении.

7.2. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

7.3. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

7.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Учреждением в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.