

Принято
На заседании педагогического совета
МБДОУ д/с №17 «Ладушки»
Протокол № 1 от «06» 08 2020г.

Утверждено
Приказом заведующего МБДОУ д/с
№17 «Ладушки»
№ 015 от «07» 08 2020 г.
Романова А.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пресмотра и оздоровления №17 «ладушки» города Новоалтайска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее-комиссия) педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пресмотра и оздоровления №17 «Ладушки» (далее по тексту Учреждение) по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2 Целью создания аттестационной комиссии Учреждения является проведение аттестации педагогических работников. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства Просвещения РФ, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников, осуществляющих образовательную деятельность и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: коллегиальность, компетентность, гласность, объективность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии

2.1. Комиссия создаётся с целью проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности.

2.2. Задачами деятельности комиссии являются:

- проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов, Профстандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ.

3. Порядок создания Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего Учреждения в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа работников Учреждения.

3.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации или председатель Совета трудового коллектива.

4. Регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет регламент работы комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы работников по вопросам аттестации;
- утверждает протоколы заседания комиссии;
- осуществляет контроль за хранением и учётом документов по аттестации.

4.2. Секретарь комиссии:

- готовит проекты приказов о начале аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- оформляет протоколы заседания и выписки;
- рассылает необходимые документы (материалы) членам комиссии и иным лицам в соответствии с действующим законодательством;
- проводит организационную работу по подготовке и проведению заседаний комиссии;
- составляет график прохождения заседаний комиссии;
- приглашает на заседания комиссии заинтересованных лиц;
- осуществляет консультирование по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

4.3. Члены комиссии:

- знакомятся с результатами экспертизы профессиональной компетенции аттестуемых педагогических работников до заседания комиссии;
- регулярно участвуют в заседаниях комиссии;
- принимают решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности;
- рассматривают спорные вопросы, возникающие в процессе проведения аттестации;
- определяют необходимость повышения квалификации педагогических работников;
- вносят предложения по изменению алгоритма деятельности комиссии, периодичности её заседаний.

5. Порядок работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания проводятся председателем аттестационной комиссии.

5.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 утвержденного состава комиссии.

5.3. Аттестуемый педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации 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 чём педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за календарных 30 дней до новой даты проведения его аттестации.

5.4. Аттестационная комиссия рассматривает представления работодателя, результаты внешней экспертной оценки, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

Аттестационная комиссия оценивает деятельность педагогического работника, основываясь на его соответствии требованиям Профстандартов по занимаемой должности, определяет его участие в решении поставленных задач, сложности выполненной работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

5.5. На заседании комиссии проводится собеседование с аттестуемым педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей в соответствии с требованиями. 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 коллективом.

5.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщают ему после подведения итогов голосования.

5.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

5.8. При прохождении аттестации работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. При равном количестве голосов членов комиссии, решение принимается в пользу работника.

5.9. При неявке без уважительной причины на заседание комиссии в назначенный срок работника, аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.10. Продолжительность аттестационного периода для каждого педагогического работника с начала аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

5.11. По результатам аттестации педагогического работника принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.12. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о соответствии занимаемой должности работников, которые не имеют уровня образования, установленного Профстандартами, но обладают практическим опытом и компетентностью и выполнять качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5.13. Комиссия имеет право вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

5.14. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.15. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дата заседания комиссии, результатах голосования, о принятом комиссией решении.

5.17. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка хранится в личном деле работника.

5.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в учреждении, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

5.19. С работником, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении, трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечении указанного срока перевод работника на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

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

Пронумеровано
Пронумеровано
Скреплено печатью
стр. 5
Романова А.Н.

