

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от 30.03.2018г


УТВЕРЖДАЮ
заведующая МАДОУ №97
«Детский сад пристра и оздоровления»
М.В.Кутайсова
Приказ № 6 от 24.03.2018

Положение

об аттестационной комиссии МАДОУ №97 «Детский сад пристра и оздоровления» по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МАДОУ №97 «Детский сад пристра и оздоровления» по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников МАДОУ №97 «Детский сад пристра и оздоровления» на соответствие педагогических работников занимаемым ими 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 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 комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников МАДОУ №97 с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение квалификации педагогических работников.

III. Состав комиссии

3.1 Комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогов МАДОУ №97, имеющих первую или высшую квалификационную категорию и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ №97.

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

IV. Регламент работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заведующий МАДОУ №97.

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом заведующего МАДОУ №97, по мере поступления документов на аттестацию.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей из общего числа ее членов.

4.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать одного месяца.

4.5. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.6. Решение принимается большинством голосов в отсутствие аттестуемого открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

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

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с управлением образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- оказывать консультативные услуги;
- рассматривать ходатайства работодателя о переносе даты проведения аттестации педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

5.2. 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, 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.

VI. Реализация решений комиссии

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом заведующего МАДОУ №97.

6.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем оформляется выписка из протокола, содержащая

сведения о ФИО аттестуемого, должности, дате заседания аттестационной комиссии ДООУ, результатах голосования, о принятом решении.

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

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

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательного учреждения, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов образовательного учреждения является председатель комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательным учреждением в установленном порядке и действует до принятия нового Положения.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.