

ПРИНЯТО:  
На заседании Педагогического Совета  
Протокол № 4 от 19.03.2015г.



**Положение  
об аттестационной комиссии по проведению  
аттестации педагогических работников  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад №14» (МКДОУ №14)  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников (далее – Комиссия), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад №14» (МКДОУ №14).

1.2. Целью Комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Задачей комиссии является проведение аттестации педагогических работников МКДОУ №14 на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Тульской области, регулируемыми вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

**2. Состав Комиссии**

2.1. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников МКДОУ №14, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом, а также представителей органов государственно- общественного управления.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**3. Регламент работы Комиссии**

3.1. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель (организует работу комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом по МКДОУ №14.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. Заседание Комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке педагогического работника на заседании Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

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 принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

3.8. Комиссия дает рекомендации заведующему МКДОУ №14 о возможности назначения на соответствие 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.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

#### 4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативно-правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

#### 5. Реализация решений комиссии

5.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у заведующего.

5.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения, секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

#### 6. Заключительные положения.

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

6.2. Внесение изменений и дополнение в Положение утверждается приказом по МКДОУ №14.

6.3. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

