


СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюза
 Г.В. Чарухина



ПРИНЯТО
На педагогическом совете № 2
от 22.11.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» (далее - комиссии).
- 1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида», подтверждения соответствия 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 МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Состав комиссии

3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида», органов местного самоуправления, профессиональных союзов. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» сроком на 3 года.

3.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

3.3 Состав комиссии формируется 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 заведующая МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида».

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида», по мере поступления документов на аттестацию.

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

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

4.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

4.6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

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, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, оценки профессиональной компетентности.
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

VI. Реализация решений комиссии

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом заведующей МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида», в отношении которых комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности.

6.2. В аттестационный лист вносится запись о решении комиссии, указываются дата и номер приказа МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида». Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида».

6.3. Аттестационные листы и выписка из приказа МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» направляются работнику в срок не позднее 7 календарных дней с даты принятия решения комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Один аттестационный лист выдается на руки работнику, второй аттестационный лист и выписка из приказа МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» в личном деле педагогического работника.

6.4. При принятии решения комиссии о несоответствии занимаемой должности руководитель МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» имеет право уволить педагога (ст.81 ТК) или назначить срок пересдачи.

6.5. 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 календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» 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, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующей МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида» в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующей МБДОУ № 109 «Детский сад комбинированного вида».