

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 21 «Малышок»
города Новоалтайска Алтайского края


ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
ЦРР – детского сада № 21

Протокол № 17 от 26.02.2018

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ ЦРР – детского сада № 21
«Малышок»

 Свит М.В.
Приказ № 12/03 от 26.02.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 21
«Малышок» города Новоалтайска Алтайского края

(в новой редакции)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее - комиссия) по аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детского сада №21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края (далее – Учреждение) по аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения.

Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Главного управления образования и молодежной политике Алтайского края по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

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

II. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии

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

2.2. Задачами деятельности комиссии являются:

- проведение 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ.

III. Порядок создания аттестационной комиссии

3.1. 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.

IV. 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 их аттестации;
- утверждает протоколы заседания комиссии;
- осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

4.3. Секретарь комиссии:

- принимает и регистрирует заявления педагогических работников на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в журнале учета аттестационных документов;

- готовит проекты приказов о допуске педагогических работников к аттестации на подтверждении соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- оформляет протоколы заседаний комиссии 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;

- сообщают членам комиссии о дате и времени проведения заседания;

- приглашают заинтересованных лиц на заседание комиссии;

- осуществляют консультирование по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

4.4. Члены комиссии:

- знакомятся с результатами экспертизы профессиональной компетентности 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 ее заседаний.

V. Порядок работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся председателем аттестационной комиссии.

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

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

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

Результаты внешней экспертной оценки могут быть представлены по выбору в виде:

-результатов оценки профессиональных компетенции педагогических работников, проведенных АКППРО;

-результатов участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Преподаватель года», «Воспитатель года», «Вожатый года», «Сердце отдаю детям», «Лучший мастер по профессии»;

-результатов иных процедур, разработанных в учреждении, включающих обязательную внешнюю экспертизу.

5.5. На заседании Комиссии проводится собеседование с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. 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 договором.

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

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

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

При равном количестве голосов членов комиссии, решение принимается в пользу работника.

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

5.8. Продолжительность аттестационного периода для каждого педагогического и руководящего работника с начала аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

5.9. По результатам аттестации педагогического и руководящего работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

5.11. Аттестационная комиссия учреждения может дать 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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

5.13. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

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

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

5.17. 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.

5.18. 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.