

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 14 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края**

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ №14 г. Амурска
от 28.08.2014 № 77-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение части 1 и 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при учреждении, осуществляющем образовательную деятельность (далее – учреждение).

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников учреждения и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- оценка возможностей претендента выполнять в полном объеме обязанности, предусмотренные по должности, с учетом опыта его

предыдущей работы и вынесение рекомендации по представлению руководителя учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью (пункт 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н);

- контроль по исполнению рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании претендента на должность педагогического работника соответствующим занимаемой должности, при условии прохождения профессиональной переподготовки по направлению деятельности, или повышения квалификации.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя учреждения и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом соответствующего образовательного учреждения. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) определяется приказом руководителя учреждения.

В обязательном порядке в состав Аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решения.

2.4. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Руководитель организации не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

- организует работу Аттестационной комиссии и осуществляет общий контроль за работой комиссии;

- председательствует на ее заседаниях, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

- несет ответственность за правильность подготовленных Аттестационной комиссией документов (выписок, рекомендаций и др.);

- подписывает протоколы, выписки из протоколов, рекомендации.

2.6. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

- несет ответственность за правильность подготовленных Аттестационной комиссией документов (выписок, рекомендаций и др.);

- подписывает протоколы, выписки из протоколов, рекомендации;

- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики и персональных данных;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы, выписки из протоколов, рекомендации.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем учреждения.

В связи с этим в преддверии нового учебного года (до 30 августа) издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201_/201_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого, не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.2. Руководитель учреждения направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. Руководитель учреждения должен ознакомить педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации.

3.4. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу). Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя учреждения.

3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя учреждения составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.6. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов.

3.7. Заседание Аттестационной комиссии учреждения проводится с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем

руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает:

- сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя учреждения, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя учреждения, а также даёт оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- случаи, связанные с возможностью назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью (п. 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н);
- готовит рекомендации руководителю учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздел «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 объёме возложенные на них должностные обязанности;
- заслушивает отчёт педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение рекомендовать педагогического работника на назначение на должность при условии выполнения в сроки рекомендаций.

3.9. Готовит выписку из протокола о выполнении рекомендации.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

4. Решение Аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов, не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Аттестационной комиссии.

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения Аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит педагогического работника с ней под роспись в течение 3-х рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.5. В случае несогласия с результатом аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В деле прочито, пронумеровано
и скреплено печатью 6 листов
Заведующий *Л.И.Сенькина* Л.И.Сенькина