

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 291»
Протокол № 1 от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 291»
В.Д.Мухтарова
Приказ от 29.08.2023 № 145

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В МАДОУ «Детский сад № 291 комбинированного вида» Московского района г. Казани**

I. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия МАДОУ «Детский сад № 291 комбинированного вида» создается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 291 комбинированного вида» для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее Комиссия).
2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 (далее-Порядок аттестации), Регламентом проведения МО и НРТ аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ №под.-1637/23 от 18.09.2023); Уставом МАДОУ «Детский сад № 291», настоящим положением.
3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.
4. Главными задачами комиссии являются:
 - 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
 - 2) повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.
5. Принципами деятельности Комиссии являются:
 - 1) Гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива МАДОУ «Детский сад № 291»;
 - 2) Коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
 - 3) Законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии.

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ «Детский сад № 291».
7. Комиссия формируется из состава работников образовательного учреждения, представителей профсоюзной организации, методической службы образовательного учреждения, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.
8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является старший воспитатель образовательного учреждения.
9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
10. Деятельность Комиссии:
 - 1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).
 - 2) Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии.

11. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию оформляется представление на аттестуемого педагога (характеристика профессиональных компетенций согласно ФГОС и Профстандарту).

Заседание аттестационной комиссии проводится через 30 дней после подписания Представления. Оценка профессиональных знаний не производится. Приказ по итогам не издается, в трудовую книжку запись не вносится.

13. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;

14. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведет аттестационные дела педагогических работников образовательного учреждения в межаттестационный период;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии и оформляет выписку из Протокола по итогам заседания комиссии, которая в дальнейшем хранится в личном деле педагога;

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии.

18. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

19. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

20. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
 - использовать служебную информацию только в установленном порядке.
22. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

| | |
|--|-------------------------------------|
| ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 291 | ПОДПИСАНО |
| ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Мухтарова Венера Джамилевна | |
| ДОЛЖНОСТЬ Заведующая | |
| СЕРТИФИКАТ 2D143C577B7728601AD24ADB3E69EAF0 | ПОДПИСАН 15.11.2023 14:31:14 МСК |
| ПОДПИСЬ ВЕРНА | |