

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №8» г. Агрыз
Протокол №4 от 26.12.2018

Утверждено и введено
приказом №172-О от 26.12.2018 г.
Заведующий И.Р. Митяева



Положение об аттестационной комиссии

I. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №8» г.Агрыз РТ (далее – Учреждение), создается приказом заведующего 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 государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом Учреждения, 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 ОУ;
 - 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
 - 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организация деятельности Комиссии.

1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующим. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.
2. Комиссия формируется из состава педагогических работников, представителей профсоюзной организации, методической службы Учреждения. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего по следующим основаниям:
 - невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
 - увольнение члена аттестационной комиссии;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.
3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является старший воспитатель, ответственный за аттестацию педагогических работников на СЗД.
4. Деятельность Комиссии:

В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

III. Порядок работы Комиссии.

1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего Учреждением. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом.
2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:
 - представление на педагогического работника;
 - аттестационный паспорт, где указаны результаты профессионального тестирования.Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с аттестационной комиссией Министерства;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

5. Секретарь Комиссии:

- сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- оформляет аттестационные листы;
- ведёт журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; журнал регистрации письменных обращений педагогических работников, журнал учета и выдачи аттестационных листов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает выписки из протокола. Выписка из протокола составляется на каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

6. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

7. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний (профессионального тестирования).

8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

9. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, секретарь Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии.

1. Комиссия имеет право:

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

2. Комиссия обязана:

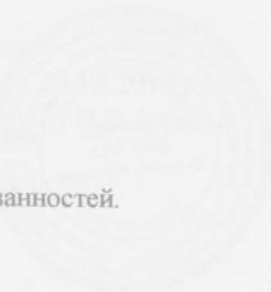
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать аттестуемого о принятом решении;
- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

1. 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.

2. Члены Комиссии обязаны:



- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
 - осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;
 - использовать служебную информацию только в установленном порядке.
3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 08.02.2008 № 20-ФЗ «Об организации работы с персоналом в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации и вступает в силу с момента подписания. Настоящее Положение является частью Устава ООО «СЗХ».

1.2. В целях работы Комиссия осуществляет следующие функции: анализировать и расследовать нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также нарушения прав работников в области трудовых отношений, включая отношения, связанные с применением коллективного договора, соглашения, соглашения об участии в управлении организацией.

1.3. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.4. Члены Комиссии избираются из числа работников организации, работающих на территории организации, в том числе работающих по совместительству, а также из числа работников, работающих на территории организации, в том числе работающих по совместительству, а также из числа работников, работающих на территории организации, в том числе работающих по совместительству.

1.5. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.6. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.7. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.8. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.9. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.10. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.11. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.12. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.13. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.14. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.15. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.16. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.17. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.18. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.19. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.

1.20. Члены Комиссии избираются на срок не более одного года и могут быть переизбраны на новый срок.



- проведение на всех заседаниях Комиссии
- осуществление своих полномочий в соответствии с Положением
- исполнение функций в соответствии с уставными задачами
- выполнение функций в соответствии с уставными задачами

Принято, проинформировано, проинформировано 3 страниц
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8»

Н.Р. Утяева

