

Принято на педагогическом совете
МБДОУ-Айдаровский детский сад
Протокол от 24.03.2018 №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ-Айдаровский детский сад
 /А.М.Зайнуллина /



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ-Айдаровский детский сад
от 24.03.2018 № 37

**Положение
об аттестационной комиссии МБДОУ-Айдаровский детский сад Тюлячинского
муниципального района РТ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация) в МБДОУ-Айдаровский детский сад (далее Учреждение)
- 1.2. Положение разработано с учетом нормативных правовых документов:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276;

2. Цель, задачи и принципы работы комиссии

- 2.1. Цель работы аттестационной комиссии – проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Учреждения.
- 2.2. Основные задачи работы аттестационной комиссии:
- объективная оценка профессиональной деятельности педагогических работников;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда;
- 2.3. Основные принципы работы аттестационной комиссии – коллегиальность, гласность, открытость.

3. Порядок формирования комиссии

- 3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников ДОУ таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.
- 3.2. Состав комиссии утверждается распорядительным актом заведующего.
- 3.3. В состав комиссии входят:
- председатель комиссии;
 - секретарь;
 - представитель первичной профсоюзной организации.
- 3.4. Аттестационная комиссия создается сроком на 1 год.
- 3.5. Минимальный состав аттестационной комиссии – три человека.
- 3.6. Председатель аттестационной комиссии:
- руководит деятельностью комиссии;
 - проводит заседания комиссии;
 - распределяет обязанности между членами комиссии;
 - подписывает протоколы, выписки из протоколов заседаний комиссии;
 - рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
 - контролирует хранение и учет документов по аттестации.
- 3.7. Секретарь аттестационной комиссии:
- сообщает членам комиссии и педагогическим работникам о дате проведения заседаний;

– ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Педагогический работник, который является членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.11. Полномочия членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего по следующим основаниям:

- увольнение члена аттестационной комиссии;
- невозможность выполнения обязанностей члена аттестационной комиссии по состоянию здоровья;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.12. Заседание аттестационной комиссии проходит с участием аттестуемого педагогического работника. Если работник не может присутствовать на заседании по уважительным причинам, аттестацию переносят на другую дату и сообщают об этом работнику не менее чем за 30 календарных дней до ее начала.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии вправе:

- запрашивать у администрации ДООУ в пределах компетенции информацию, необходимую для организации работы комиссии;
- выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

4.2. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.3. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- тщательно изучать и анализировать представление заведующего, заявление аттестуемого в случае несогласия с представлением заведующего, дополнительные сведения, если аттестуемый их представил.
- создавать благоприятные условия для прохождения педагогами аттестации;
- принимать обоснованное решение о соответствии либо несоответствии педагога занимаемой должности;
- соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией и персональными данными;
- задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.