

Регистрационный № 21

Принято

на педагогическом совете

МБДОУ

Протокол № 2 от 21.11.2017 г.

Председатель: [подпись] О. Ю. Киселева



**Положение об аттестационной комиссии
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 11»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 11» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБДОУ «Детский сад № 11»), создается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 11» для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.
- 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (далее - Порядок аттестации), настоящим Положением.
- 1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.
- 1.4. Главными задачами Комиссии являются:
- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
 - 2) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
 - 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - 4) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава.
- 1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:
- 1) гласность-возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников: принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива МБДОУ «Детский сад № 11»;
 - 2) коллегиальность-участие в принятии решения всех членов Комиссии;
 - 3) законность-принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
 - 4) открытость – обеспеченность объективного отношения к педагогическим работникам.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 учебный год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 11» и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.2. Комиссия формируется из состава педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 11», имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а так же представителя профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 11». Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является старший воспитатель - ответственный за аттестацию в МБДОУ «Детский сад № 11».

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (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 аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего.

3.2. Каждое заседание Комиссии протоколируется.

3.3. На рассмотрение в Комиссию предоставляются представления на педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Дополнительно, по желанию аттестующего, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.4. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписок из протоколов;
- информирует аттестуемого о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет справки по результатам квалификационных испытаний и выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии.

3.6. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывает председатель, ответственный секретарь Комиссии.

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

3.8. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

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

4. Обязанности Комиссии

4.1. Комиссия обязана:

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

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5. Права и ответственность членов Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

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

5.2. 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.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании решения, принятого большинством голосов.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

И.Л. Молчанова
Заведующая И.Л. Молчанова

