

«Принято»

Педсоветом

Протокол № 3

От «31» 05 2023 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №53

«Радость» с.Осиново ЗМР РТ

\_\_\_\_\_ Андрянова Н.М.

Введено в действие приказом

№ 57-г от «31» 05 2023 года



## Положение

### Об аттестационной комиссии

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального  
района Республики Татарстан»

№ \_\_\_\_\_

#### 1. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее Учреждение), создается приказом заведующего Учреждением для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее-Комиссия)

2. В своей работе Комиссия руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2023г;

-Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 (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, профессионального и личностного роста;
- 2) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 4) выявление перспектив потенциальных возможностей педагогических работников;
- 5) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива Учреждения;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.
- 4) открытость – обеспечивающее объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Структура и организации деятельности Комиссии.**

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

7. Комиссия формируется из состава работников Учреждения, представителей профсоюзной организации, методической службы Учреждения, представителей органов местного самоуправления. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является старший воспитатель 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 аттестации 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 заведующим Учреждением. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются представление.

13. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

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. Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

14. 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.

15. Секретарь Комиссии: - принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке; - составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с аттестационной комиссией Министерства; - не позднее двух рабочих дней со дня проведения Комиссии

составляет выписку из протокола Комиссии; - ведет аттестационные дела педагогических работников Учреждения в межаттестационный период. - приглашает на заседание членов Комиссии; - ведет протоколы заседаний Комиссии. - Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

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

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

18. Заседание комиссии организуется с участием педагогического работника.

19. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов Комиссии. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

20. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений: - соответствует занимаемой должности (указывает должность работника); - не соответствует занимаемой должности (указывает должность работника).

#### **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.

В данном документе  
Пронумеровано,  
прошнуровано  
И скреплено печатью

Заседающий  
Андреев И.М.

