

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023г.

Утверждено
заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка – д/с №61»
Н.Н. Степанова



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – д/с №61»
по аттестации педагогических работников
на подтверждение соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБДОУ «Центр развития ребенка – д/с № 61» (далее - МБДОУ) по аттестации педагогических работников (далее - комиссии).

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБДОУ на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

2. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников МБДОУ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников МБДОУ.

III. Состав комиссии

3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников дошкольного учреждения. Председателем комиссии может быть любой член аттестационной комиссии.

- Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ.
- Место нахождения комиссии – МБДОУ.

3.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

IV. Регламент работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов согласно графику, утвержденному приказом руководителя МБДОУ на аттестацию.

4.2. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя, либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком, учитывающим срок действия ранее установленной квалификационной категории.

4.5. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников МБ ДОУ; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников МБ ДОУ;

- оказывать консультативные услуги;

- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Приморского края по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Единый квалификационный справочник характеристик должностей работников образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;

- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

VI. Реализация решений комиссии

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя МБДОУ, на основе протокола заседания аттестационной комиссии.

6.2. Секретарь аттестационной комиссии оформляет выписку из протокола, которая хранится в личном деле педагогического работника.

6.3. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБДОУ в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа руководителя МБДОУ, оформление журнала регистрации представлений является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя МБДОУ.