

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад «Родничок»
г. Щигры Курской области»
Протокол № 1 от 28.08. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МКДОУ «Детский сад «Родничок»
г. Щигры Курской области»
Н.В. Кретьева
Приказ № 83 от 01.09. 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. **Настоящее Положение** о комиссии для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия) разработано согласно Федеральному закону №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказа Минпросвещения России №196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного образования) (воспитатель)», Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава ДОУ.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии в ДОУ, определяет состав, ответственность, права и обязанности членов аттестационной комиссии, устанавливает принятия решений аттестационной комиссией и ведение необходимой документации.

1.3. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативной правовой документацией в области образования.

1.4. Аттестационная комиссия является экспертным органом по оцениванию профессиональной подготовки и деловых качеств педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.5. Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение аттестации педагогических работников ДОУ на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в ДОУ.

1.6. Аттестационная комиссия ДОУ дает рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2. Структура и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

2.2.Формирование, структура и состав аттестационной комиссии

2.2.1.Аттестационная комиссия создается приказом заведующего в составе из числа работников ДООУ и состоит не мене чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2.2.В состав аттестационной комиссии входят представители руководства, представитель первичной профсоюзной организации, высококвалифицированные педагогические работники.

2.2.3. Заведующий ДООУ в состав аттестационной комиссии не входит.

2.2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

2.2.6. Решение по соответствию (несоответствию) занимаемой должности педагогическому работнику является действительным на всей территории РФ в течение пяти лет с момента принятия решения.

2.2.7. Педагогические работники, выполняющие педагогическую работу в государственных и муниципальных ДООУ на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим положением.

2.2.8. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет и является обязательной. Отказ от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины.

2.2.9. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3. Организация деятельности.

3.2. Порядок работы Аттестационной комиссии определяется Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения, первичной профсоюзной организации. Органов самоуправления образовательного учреждения. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения, и утверждается распорядительным актом работодателя.

3.4. Председатель комиссии

- Руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

3.5. В отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.6. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия самостоятельно выбирает методы проведения аттестации из числа рекомендованных педагогическим коллективом.

3.8. Аттестационная комиссия регистрирует представления работодателя на проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в течение года.

3.9. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на год. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

- 3.10. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является представление заведующего МКДОУ.
- 3.11. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником) .
- 3.12. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 3.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 3.14. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности
 - не соответствует занимаемой должности
- 2.15 Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.16 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщают ему после подведения итогов голосования.
- 2.17 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 2.18 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии оставляется выписка из протокола, содержащая сведения : Ф.И.О. аттестуемого, должность, дата заседания аттестационной комиссии, результат голосования, принятое решение. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.Задачи Аттестационной комиссии

- 3.1 Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение аттестации педагогических работников ДОУ на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.2 Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.Функции

4.1 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Проведение экспертизы документов, представленных для аттестации, проведение консультаций с педагогическими работниками по вопросам процедуры проведения аттестации.

4.3 Рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

5. Ответственность

5.1. Аттестационная комиссия ДООУ несет ответственность:

- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- за внимательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- за строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- за создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- за строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации, нераспространение персональных данных в соответствии с Положением о защите персональных данных работников ДООУ.

6. Права и обязанности членов аттестационной комиссии ДООУ

6.1 Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других дошкольных образовательных учреждений в интересах совершенствования своей работы;
- проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;
- принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения.

6.2 Члены комиссии обязаны:

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

7. Документация аттестационной комиссии ДООУ

7.1 В распоряжение аттестационной комиссии находятся следующие документы:

- приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением о составе аттестационной комиссии;
- график заседаний аттестационной комиссии;
- Положение о порядке аттестации педагогических работников ДООУ;

- настоящее Положение об аттестационной комиссии ДООУ, а также приказ о его утверждении;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения (журнал протоколов) (хранятся в ДООУ в течение 5 лет);
- журнал регистрации представлений на аттестацию;
- приказ «О соответствии (несоответствии) занимаемой должности»;
- документы по аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

8.Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии ДООУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом заведующего ДООУ.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от ____ . ____ . 202__ г. № _____

Пронумеровано, прошнуровано

5 (пять)

листов

Заведующий МКДОУ Детский
сад «Одничок»

Н.В.Кротова



