

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 2
от «22» мая 2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ
«Детский сад №268» № 65/1
от «22» мая 2018
М. А. Кичко

СОГЛАСОВАНО
Председателем
профессиональной организации
«22» мая 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №268» (МАДОУ «Детский сад №268»)
по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) об аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №268» (МАДОУ «Детский сад №268») (далее МАДОУ) определяет порядок создания и деятельность аттестационной комиссии (далее – Комиссия) МАДОУ по аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»; положением о Министерстве образования и науки Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142; подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2018 № 25-05/05/120 «О направлении методических рекомендаций», письмом Комитета по образованию города Барнаула от 15.02.2018 № 291-и, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Уставом МАДОУ.

1.4. В соответствии с Порядком аттестации МАДОУ принимается распорядительный акт о создании и составе Комиссии, приказ о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, график проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.5. Локальные нормативные акты МАДОУ, связанные с формированием Комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации принимаются с учетом мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа его членов.

1.7. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

1.8. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

1.9. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранятся с представлением работодателя, дополнительными сведениями, представленными самим работником (в случае их наличия), у работодателя.

1.10. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- организация и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым им должностям.

III. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников МАДОУ, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). В состав Комиссии входит представитель Алтайской краевой организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя организации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

3.3. Численность Комиссии может составлять 5-7 человек. Комиссию возглавляет председатель. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель. Секретарь Комиссии МАДОУ ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. В состав Комиссии могут входить: квалифицированные педагоги соответствующей предметной области, квалифицированные педагогические и руководящие работники МАДОУ, входящие в состав коллегиальных органов управления МАДОУ, руководители методических объединений, представители общественных организаций, представители работодателей соответствующего направления, общественные методисты.

IV. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии

4.1. Председателем аттестационной комиссии является старший воспитатель.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии: руководит деятельностью Комиссии;

- проводит заседания Комиссии; определяет регламент работы Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

4.3. Секретарь комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания; приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования, протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании;
- обеспечивает хранение протокола с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность;
- готовит выписки из протоколов заседания Комиссии (далее - «выписка»);
- знакомит педагогического работника с выпиской под роспись;
- хранит выписку в личном деле педагогического работника;
- осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии;
- осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

V. Порядок работы комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом заведующего МАДОУ.

5.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает представление заведующего МАДОУ, результаты внешней экспертной оценки, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления). Результаты экспертной оценки могут быть представлены по выбору в виде :

- результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников, проведенных АК ИПКРО;

- результатов участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лучший мастер по профессии».

5.5. Члены Комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанных с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

5.6. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.7. В случае, если образование аттестующегося педагогического работника педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению, работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку по направлению деятельности.

5.8. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии

работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.10. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями заведующего МАДОУ, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), у заведующего МАДОУ.

5.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

Заведующий МАДОУ знакомит педагогического работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

на 6 / шесты листах

Заведующий МАДОУ "Детский сад №268"

_____ М.А. Кичко

