

Приложение №1
к приказу № 02-13/1А от 23.09.2014 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 01. 09. 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Благоевский детский сад»

п.г.т. Благоево, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Благовеский детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", часть 4, статья 49, приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регламентирует создание, состав, порядок деятельности и функции аттестационной комиссии в образовательной организации.

2. Аттестационная комиссия, её состав

2.1. Аттестационная комиссия утверждается приказом заведующего образовательной организации.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа педагогических работников МДОУ «Благовеский детский сад», имеющих высшую или первую квалификационную категорию, а так же представителя профсоюзного комитета.

2.3. Утверждённый состав аттестационной комиссии действует с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

2.4. Минимальный состав аттестационной комиссии – 5 человек.

3. Организация деятельности аттестационной комиссии

3.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательной организации.

3.2. 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.

3.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.4. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии образовательной организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.6. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии образовательной организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае

их наличия), у работодателя.

3.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в течение всего календарного года.

4. Функции аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя МДОУ, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.2. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

4.4. Аттестационная комиссия даёт 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 <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

4.5. Члены аттестационной комиссии руководствуются в работе нормативной правовой базой, регулирующей процедуру аттестации педагогических работников; соблюдают конфиденциальность информации; обеспечивают объективность при проведении аттестации.

5. Контроль за организацией деятельности аттестационной комиссии

5.1. Текущий контроль за организацией деятельности аттестационной комиссии, определённой в данном Положении, и принятием решений аттестационной комиссии осуществляется председателем аттестационной комиссии в лице заведующего МДОУ и членом аттестационной комиссии образовательной организации – представителя профсоюза.