

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад компенсирующего вида № 342

620146 г. Екатеринбург, ул. Московская, 216А  
mail: det-sad342@yandex.ru  
Телефон/факс 267-25-00

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 29.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО:

МБДОУ – детский сад

компенсирующего вида № 342

Заведующий /Л.Н.Тамаровская/

Приказ № 154/п от 29 » августа 2017г.



Положение о создании аттестационной комиссии  
МБДОУ – детского сада  
компенсирующего вида № 342

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее - комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада компенсирующего вида № 342 (далее - МБДОУ) по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБДОУ с целью подтверждения соответствия педагогических работников 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**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

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

## **III. Состав комиссии**

3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом заведующего МБДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников МБДОУ.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ сроком на 3 года.

3.3. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.4. Состав комиссии формируются 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. Председателем комиссии является заведующий или заместитель заведующего по ВМР.

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом заведующего МБДОУ, по мере поступления документов на аттестацию.

4.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего МБДОУ.

4.4. Ответственный за аттестацию знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МБДОУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

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

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.

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

4.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБДОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.11. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.12. 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).

4.13. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

4.16. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **V. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с различными учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников МБДОУ;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, 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 Свердловской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, требования и порядок проведения квалификационного испытания на соответствие занимаемой должности;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

## **VI. Делопроизводство**

6.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у ответственного за аттестацию.

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

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

6.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Аттестационная комиссия МБДОУ дает рекомендации заведующему МБДОУ 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) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

7.2 Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

7.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МБДОУ - Тамаровская Л.Н.

заместитель заведующего по ВМР – Лепилина Л.Ю.



