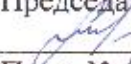
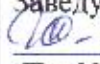


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 9 «Колокольчик»

Согласовано: Председатель ППО:  Кузнецова А.В. Прот. № 4 от 30.10.2018 г.	Принято на совете педагогов Прот. № 4 от 31.10.2018 г.	Утверждено: Заведующий МКДОУ № 9:  Меценская С.Н. Пр. № 124 от 01.11.2018 г.
--	--	--



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии МКДОУ № 9

I. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия ОО создается для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, часть 4 ст. 49, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878, N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582).

1.3. Аттестацию на соответствие занимаемой должности проходят педагоги, работающие в ОО на постоянной основе, по внешнему и внутреннему совместительству по каждой из занимаемых должностей отдельно.

1.4. Цель Комиссии – реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.5. Задачи Комиссии:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований Федеральных образовательных государственных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

1.6. Принципы деятельности Комиссии:

- гласность (возможность присутствовать на заседаниях Комиссии аттестуемых педагогических работников, принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОО);
- коллегиальность (участие в принятии решения всех членов Комиссии);
- законность (принятие решения в соответствии с действующим законодательством);
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Функции Комиссии:

- организация методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовка и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения занимаемой должности.

II. Структура организации деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ОО.

2.3. Состав аттестационной комиссии:

- председатель комиссии – старший воспитатель;
- секретарь комиссии – воспитатель;
- члены комиссии: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель;
- представитель ППО МКДОУ № 9.

2.4. Все члены комиссии должны иметь высшее профессиональное образование.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего ОО.

3.2. На рассмотрение Комиссии выносится представление на педагогического работника.

3.3. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журнал регистрации принятых на рассмотрение Комиссии заявлений (с прилагаемыми аттестационными материалами);
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит выписку из протокола в течение двух рабочих дней со дня проведения аттестационной комиссии;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- знакомит педагогического работника с выпиской из протокола в течение трех рабочих дней после ее составления.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывает председатель, секретарь, члены Комиссии.

3.5. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, которые подаются аттестуемым за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов.

3.7. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности, ответственность Комиссии, членов комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительную информацию или подтверждающие документы на аттестуемых работников;
- выносить рекомендации по результатам аттестации работников;
- проводить собеседование с аттестуемыми работниками.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении аттестуемого, педагогический коллектив ОО;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассмотренным вопросам;
- высказать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

4.5. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

V. Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

5.2. Заведующий ОО знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения

аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника в аттестационную Комиссию подается представление (под подписью заведующего ОО).

5.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество работника;
- б) наименование должности, по которой аттестуется работник;
- в) дата заключения трудового договора по этой должности;
- г) уровень образования/квалификации по специальности;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией.

5.5. Заведующий подписывает представление не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.6. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

5.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

5.10. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

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

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

5.13. 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).

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

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

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

5.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в **протокол**, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится (постоянно) с **представлениями и дополнительными сведениями** (хранится 5 лет до следующей аттестации) у работодателя.

5.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола.

Выписка содержит: сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании должности, по которой он проходил аттестацию, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

5.19. Работодатель 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.

5.20. 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.

VI. Права аттестуемого

6.1. Аттестуемый имеет право:

- знакомиться с графиком проведения аттестации, положением об аттестации;
- вносить изменения в описание результатов деятельности до проведения заседания Комиссии по аттестации данного работника;
- быть ознакомленным с результатами аттестации;
- при установлении несоответствия занимаемой должности имеет право обжаловать решение Комиссии.

6.2. 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.