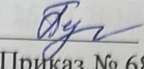


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 390 г. Челябинска»

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»

Принято на Педагогическом совете МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

 Т.В. Путро
Приказ № 68
от 31.08.2023

Положение об аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемыми ими должностями
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемыми ими должностями Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска» (Далее Положение) разработано в соответствии с:
 - ст. 49 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2032 №196
2. Целью создания аттестационной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска») является реализация полномочий МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а так же рекомендации о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.
3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
4. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом

Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2032 №196, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. №761н, настоящим Положением.

I. Основные задачи аттестационной комиссии.

5. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- 1) проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- 2) соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- 3) мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

II. Формирование аттестационной комиссии, состав, порядок работы

6. Аттестационная комиссия МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска».

7. В состав аттестационной комиссии МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Руководитель МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в состав аттестационной комиссии не входит.

8. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» на один учебный год, составленным на основании протокола педагогического совета.

9. Члены аттестационной комиссии избираются на Педагогическом совете МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» из числа педагогических работников.

10. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

11. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

12. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- 2) проводит заседания аттестационной комиссии;
- 3) организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 4) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 5) рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- 6) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

7) дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

13. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- 1) участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 2) исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

14. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет регистрацию в Журнале регистрации аттестуемых педагогов МБДОУ «ДС № 479 г. Челябинска» на соответствие занимаемой должности (Приложение 1);
- 2) формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- 3) сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- 4) ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 6) предоставляет выписку из протокола заседания аттестационной комиссии руководителю МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности, о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

15. Члены аттестационной комиссии:

- 1) участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- 2) сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

III. Права аттестационной комиссии

16. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- 1) запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- 2) определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии;
- 3) определять периодичность заседаний аттестационной комиссии.

IV. Регламент работы аттестационной комиссии.

17. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

18. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

19. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- 2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

20. По назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, аттестационная комиссия может принять следующее решение:

- 1) рекомендовать к назначению на должность «наименование должности» педагогического работника, не имеющего специальной подготовки, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

21. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

22. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

23. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

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

25. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.

26. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о назначении на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, утверждается распорядительным актом заведующего МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска».

27. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле педагогического работника.

28. Представление относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

29. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Делопроизводство

30. Заседания аттестационной комиссии МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска" оформляются протоколами, В протоколе фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих (отсутствующих) членов аттестационной комиссии; приглашенные; повестка; ход обсуждения вопросов, принятое решение. Протоколы подписываются всеми членами аттестационной комиссии МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска".

31. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

32. Протоколы аттестационной комиссии МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска" нумеруются постранично, ежегодно прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего МБДОУ.

33. Протоколы аттестационной комиссии МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска" вместе с материалами хранятся в делах МБДОУ.

VII. Заключительные положения

32 Данное Положение принимается Педагогическим Советом МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска", утверждается приказом руководителя МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска".

33. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в течение 10 рабочих дней.

34. Положение вступает в силу с 01.09.2023 г. и действует до 31.08.2029 г.

35. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска" и утверждаются приказом заведующего МБДОУ "ДС № 390 г. Челябинска".

Приложение 1

Журнале регистрации аттестуемых педагогов МБДОУ «ДС № 479 г. Челябинска»
на соответствие занимаемой должности

№	Ф.И.О.	Должность	Стаж работы в должности, дата назначения на должность	Ознакомление с представлением (дата, подпись)	Аттестация (дата, подпись)	Ознакомление с выпиской из протокола аттестационной комиссии (дата, подпись)

