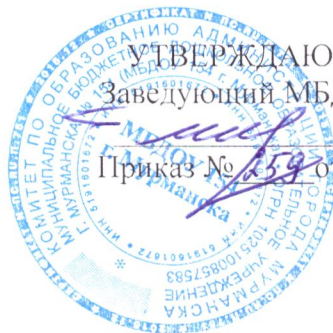


ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
От «07» ноября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ 154 г. Мурманска  
И.Г.Мыльникова  
Приказ № 159 от «07» ноября 2024 г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
МБДОУ 154 г. Мурманска  
Протокол от «07» 11 2024 г.  
№ 4

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБДОУ 154 г. Мурманска

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБДОУ 154 г. Мурманска (далее Учреждение) определяет цель, задачи, порядок формирования и организацию работы экспертной группы, формируемой для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются объективность, компетентность, принципиальность, точность и достоверность оценки, соблюдение норм педагогической этики.

1.3. В своей работе экспертная группа руководствуется нормативной базой:

- ФЗ «Об образовании» (п.2 ст.49)
- приказ Министерства образования и науки РФ: «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 24.03.2023 № 196;
- письмо Минпросвещения РФ от 05.12.2023 г. № 08-2302 «О применении положений Порядка проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций»;
- письмо Министерства просвещения России от 07.05.2024 г № 08-610/262 общероссийского Профсоюза образования от 17.08.2023 года № 08-1510/396 по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.09.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

#### 2. Цель и задачи аттестационной комиссии.

2.1. Целью деятельности аттестационной комиссии является установление соответствия содержания и результатов работы аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности.

2.2. Задачами аттестационной комиссии являются:

- определение (подтверждение) профессиональной компетентности и эффективности труда педагогического работника путем проведения экспертной оценки уровня его квалификации и результативности педагогического труда;

- обеспечение эквивалентности требований к педагогическим работникам Учреждения.

### **3. Порядок формирования состава аттестационной комиссии.**

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего МБДОУ из числа работников ДОУ и состоит не менее чем из 5 человек, в т.ч. председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ПК.

3.3. Руководитель МБДОУ в состав аттестационной комиссии не входит.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

### **4. Права и обязанности членов экспертной группы.**

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии (далее экспертами), организует работу аттестационной комиссии по аттестационной экспертизе;

- обеспечивает и отвечает за соблюдение норм педагогической этики членами аттестационной комиссии;

- может сам выступать экспертом;

- готовит и подписывает экспертное заключение по результатам аттестационной экспертизы;

- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, достоверность информации, объективность выводов, своевременность представления экспертного заключения во внутриучрежденческую аттестационную комиссию.

4.2. Эксперт:

- проводит экспертизу профессиональной деятельности аттестуемого педагога;

- запрашивает от руководителя Учреждения и аттестуемого педагогического работника необходимую информацию и материалы;

- отвечает за объективность и качество экспертизы, своевременность представления материалов экспертизы председателю аттестационной комиссии; использует и передает служебную информацию только в установленном порядке.

### **5. Порядок проведения аттестации.**

5.1. Аттестационная комиссия формируется на основании приказа образовательного учреждения;

5.2. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего ДОУ, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

5.3. В представлении заведующего содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности на дату проведения аттестации;

- дата заключения по этой должности трудового договора;

- уровень образования и квалификации по специальности или направлению подготовки;

- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

- результаты предыдущих аттестаций;

- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.4. Заведующий знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

5.3. Перечень документов, предоставляемых в аттестационную комиссию:

- представление на аттестуемого работника;
- информация о прохождении курсов повышения квалификации (не является обязательным).

5.4. Представление на аттестуемого работника подписывается заведующим МБДОУ и председателем профсоюзного комитета МБДОУ, указывается дата оформления заключения.

Представление передается в аттестационную комиссию МБДОУ для рассмотрения и принятия решения.

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

5.6. при отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее 2-х), в присутствии которых составлен акт.

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

5.8. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании комиссии по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся изменения, о чём заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5.9. По результатам аттестации педагогического работника комиссия ДОУ принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность)
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

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

5.11. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, зам.председателя, секретарём, членами комиссии, который хранится у заведующего вместе с представлением заведующего, дополнительными сведениями, представленными педагогическим работником (при их наличии).

5.12. Не позднее 2 рабочих дней секретарём комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания комиссии, результатах голосования, принятом комиссией решении. В течение 3-х рабочих дней после составления выписки заведующий знакомит педагогического работника с ней под подпись. Выписка хранится в личном деле работника в трудовую книжку сведения не вносятся.

5.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

## **6. Работники, не проходящие аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:**

6.1. – имеющие квалификационные категории:

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- беременные женщины;

- не ранее чем через два года после выхода из отпуска по беременности и родам, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- не ранее чем через год после выхода на работу после отсутствия на рабочем месте более четырёх месяцев в связи с заболеванием.