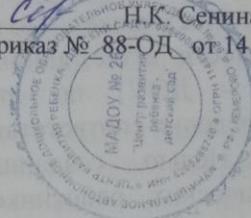


Рассмотрено:
Заседание педсовета
МАДОУ № 26
протокол № 1 от 13.09.2018г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 26
Н.К. Сенина
приказ № 88-ОД от 14.09.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
МАДОУ № 26
«Центр развития ребенка – детский сад»
по аттестации педагогических работников, в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Кемерово 2018г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – комиссия) МАДОУ № 26 (далее – ДОУ) по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников ДОУ в целях 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников ДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников ДОУ, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Состав комиссии

3.1. Аттестационная комиссия организации создается приказом руководителя ДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии обязательно включается председатель профсоюзного комитета ДОУ.

3.3. Персональный 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.

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному руководителем ДОУ.

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

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии ДООУ.

4.3. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности правомочно, если не менее половины членов аттестационной комиссии ДООУ, присутствующих на заседании, проголосовали «за» данное решение.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

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

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, и другими членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательных учреждений; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений и организаций, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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 Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников, 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.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет, входят в номенклатуру дел ДОУ.

7.5. Регистрация представлений работодателя, дата и время прохождения квалификационного испытания, выдачи аттестуемому педагогу выписки из протокола оформляются в «Журнале регистрации представлений работодателя на аттестацию педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности» (приложение).

7.6. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки из протокола о решении комиссии, ведение протоколов и их хранение является председатель комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке руководителем ДОУ.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

Приложение
к Положению о аттестационной комиссии

МБДОУ ДСОВ № 20 «Гармония» по

по аттестации педагогических работников,

с целью подтверждения соответствия

занимаемой должности

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ
НА АТТЕСТАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

№ п/п	Дата приема представления	Ф.И.О. аттестуемого работника	Должность, место работы	Дата подписи представления работником	Дата и время прохождения квалификационного испытания	Дата выдачи аттестационного листа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8