

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МАДОУ № 60 «Дюймовочка»
от "16" февраля 2023 г. № 3

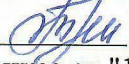
СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ
№ 60 «Дюймовочка»

 Ю.В. Хрулева
"16" февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ № 60
«Дюймовочка»

 Н.В. Тебехова
(приказ от "16" февраля 2023 г.
№ 11 - ОД)



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка»

(утвержденное приказом заведующего МАДОУ № 60 «Дюймовочка» от "06" октября 2014 г. № 102 – ОД, с изменениями утвержденными приказом заведующего МАДОУ № 60 «Дюймовочка» от "16" февраля 2023 г. № 11 - ОД)

I. Общие положения.

1. Настоящие Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий Аттестационной комиссии МАДОУ № 60 «Дюймовочка» (далее – Аттестационная комиссия, Комиссия), осуществляющей образовательную деятельность (далее – ДОУ). Аттестационная комиссия МАДОУ № 60 «Дюймовочка» создается для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

Настоящие Положение разработано в соответствии с пунктом 5 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее — Порядок аттестации).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 с изменениями и дополнениями, Положением об аттестации педагогических работников МАДОУ № 60 «Дюймовочка» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденного Приказом заведующего от 07.10.2014 г. № 103-ОД с изменениями и дополнениями, настоящим положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

4. Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- 2) повышение эффективности и качества педагогического труда;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии.

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом заведующего ДОО в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОО.

7. Комиссия формируется из состава работников ДОО, методической службы ДОО, педагогических работников ДОО.

В состав аттестационной комиссии ДОО в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ДОО.

Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы аттестационной комиссии.

11. Аттестационная комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ДОО. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания аттестационной комиссии.

12. Аттестационная комиссия ДОО рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

14. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов (выписок из протоколов аттестационной комиссии);

- готовит проект приказа по результатам работы аттестационной комиссии;

- составляет выписку из протокола на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, 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 (приложение 2);

- ведет аттестационные дела педагогических работников ДОО в

межаттестационный период.

- приглашает на заседание членов аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии (Приложение 1).

Протокол заседания аттестационной комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

15. Члены **аттестационной** комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

16. Аттестационная комиссия МАДОУ № 60 «Дюймовочка» рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

17. 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).

18. 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.

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

Решение аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

IV. Права и обязанности аттестационной комиссии.

19. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимися работниками»;

- давать рекомендации заведующему ДОУ о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе в соответствии с пунктом 23 Порядка аттестации.

20. Аттестационная комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- информировать о принятом решении;

- осуществлять контроль за исполнением принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии.

21. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать 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 аттестационной комиссии.

22. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

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

Протокол
заседания аттестационной комиссии

в целях установления соответствия занимаемой должности педагогическим работникам
МАДОУ № 60 «Дюймовочка»

№ _____ «__» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, председатель аттестационной комиссии. |
| 2. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, заместитель председателя аттестационной комиссии. |
| 3. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, член аттестационной комиссии. |
| 4. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, член аттестационной комиссии. |
| 5. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, член аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии |
| 6. _____
(Фамилия И.О.) | - заведующая МАДОУ № 60 «Дюймовочка» |
| 7. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, аттестуемый |

Присутствовало: __ человек. Отсутствовало: __ человек.

Повестка дня:

1. Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности: _____
(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали: _____

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: _____

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: за – __ человек, против – __, воздержавшихся – __.

(указываются результаты голосования)

Приложение: выписки из протокола № _____

Председатель
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

Члены аттестационной комиссии:

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

Секретарь аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
в целях установления соответствия занимаемой должности педагогическим работникам
МАДОУ № 60 «Дюймовочка»

№ _____ «__» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, председатель аттестационной комиссии. |
| 2. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, заместитель председателя аттестационной комиссии. |
| 3. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, член аттестационной комиссии. |
| 4. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, член аттестационной комиссии. |
| 5. _____
(Фамилия И.О.) | - должность, член аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии. |
| 6. _____
(Фамилия И.О.) | - заведующая МАДОУ № 60 «Дюймовочка» |
| 7. _____
(Фамилия И.О.) | - должность МАДОУ № 60 «Дюймовочка», аттестуемый |

Присутствовало: __ человек. Отсутствовало: __ человек.

Повестка дня:

1. Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности: _____

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали: _____
(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: - _____
(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, краткое содержание выступления)

Решили: _____
(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: за – __ человек, против – __, воздержавшихся – __.

(указываются результаты голосования)

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

МП.

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) – нужное подчеркнуть _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

С выпиской из протокола аттестационной комиссии ознакомлена:

_____ / _____ / «_____» _____ 20__ г.