

Согласовано

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

 Н.В. Сарбантович
«18» _____ 2019 г.



Положение

об аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 36

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 36 (далее МАДОУ д/с 36) регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», настоящим положением.

1.3. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом, создается приказом заведующего МАДОУ д/с № 36

1.4. Целью создания аттестационной комиссии (далее комиссии) является проведение аттестации педагогических работников МАДОУ д/с № 36 на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование и состав комиссии

2.1. Состав комиссии формируется из работников МАДОУ д/с № 36. В состав аттестационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, не менее 5 человек.

2.2. В состав комиссии МАДОУ д/с № 36 включается председатель СООС.

2.3. На должность председателя комиссии утверждается заместитель заведующего, на должность заместителя председателя комиссии председатель СООС.

2.4. Секретарем, членами комиссии могут быть утверждены педагогические работники с высшим педагогическим или средним профессиональным образованием, имеющие первую или высшую категорию.

2.5. Изменения или дополнения в составе комиссии вносятся заведующим и утверждаются в приказе МАДОУ д/с № 36.

2.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель комиссии, в случае его отсутствия, по уважительной причине, функции председателя исполняет заместитель председателя.

2.7. Председатель комиссии выполняет следующие функции: - руководит деятельностью аттестационной комиссии; проводит заседания комиссии, согласно утвержденного заведующим МАДОУ д/с № 36 графиком; распределяет обязанности между членами комиссии; сообщает аттестуемому результаты аттестации после подведения итогов голосования комиссии; подписывает протокол.

2.8. Секретарь комиссии выполняет следующие функции: готовит проект приказа заведующего о проведении аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности; сообщает членам комиссии о дате, повестке, месте и времени заседания комиссии; решает организационные и технические вопросы работы комиссии; несет ответственность за сбор, анализ и хранение документов, необходимых для работы комиссии; ведет протокол заседания комиссии; составляет выписку из протокола на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника; подписывает протокол.

2.9. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие функции: участвуют в работе комиссии; знакомятся со сведениями, представленными заявителем, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления); принимают решение в соответствии с действующим законодательством; вносят предложения по регламенту работы комиссии; подписывают протокол.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии организации, в случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании комиссии МАДОУ д/с № 36 по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график вносятся соответствующие изменения, При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие

3.2. По результатам аттестации комиссия МАДОУ д/с № 36 принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.3. Решение принимается комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, при прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.5. Аттестационная комиссия МАДОУ д/с № 36 дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе

«Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, не обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Делопроизводство.

- 4.1. Результаты заседания аттестационной комиссии заносятся в протокол.
- 4.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МАДОУ д/с № 36 в течение 5 лет.
- 4.3. Единоличную ответственность за делопроизводство аттестационной комиссии несет секретарь.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ д/с № 36 в установленном порядке.
- 5.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом заведующего МАДОУ д/с № 36