

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории Республики Крым»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая»
_____ О.В. Пашко
01 августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 20 имени 1 Мая»
_____ В.И. Бабкина
приказ № 01-21/147А от 01 августа
2019г.

**Положение
об аттестационной комиссии по проведению аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой
должности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 20 имени 1 Мая»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 имени 1 Мая» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276;

- Законом «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 г. №131-ЗРК/2015;

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 20 имени 1 Мая» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБДОУ.

1.3. Аттестационная комиссия МБДОУ создается для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью установления и подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей, на основе оценке их профессиональной деятельности.

1.4. Задачи аттестационной комиссии МБДОУ:

- организация всестороннего анализа результатов в профессиональной деятельности аттестуемых;

- рассмотрение представлений, а также других документов, поступивших на аттестацию от педагогических работников;

- установление и подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников МБДОУ;

- учет требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения

- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников МБДОУ, в целях установления и подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.5. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

- прием и регистрация подготовленного работодателем МБДОУ представления на педагогического работника для проведения аттестации с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности;

- проведение аттестации педагогических работников, с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности;

- консультирование педагогических работников по вопросам порядка проведения аттестации;

- принятие и оформление решения;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

1.6. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются:

- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива МБДОУ;
- коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- соблюдение норм профессиональной этики.

2. Порядок создания аттестационной комиссии МБДОУ, ее состав

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего МБДОУ сроком на 1 год в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.3. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель.

2.4. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации.

2.5. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии МБДОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.6. Заместитель председателя:

- выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;

- рассматривает обращения, жалобы педагогических работников, связанные с вопросами аттестации.

2.7. Секретарь комиссии:

- знакомит педагогических работников с порядком и процедурой аттестации на соответствие занимаемой должности до начала аттестации;

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Регламентом порядке;

- готовит информацию об аттестации педагогических работников на информационный стенд МАДОУ;

- формирует повестку заседания комиссии;

- организует работу комиссии;

- ведет протоколы заседания комиссии, проводит систематизацию и оформление решений комиссии;

- оформляет выписки из протоколов о результатах аттестации;

- контролирует явку членов комиссии на ее заседания;

- собирает подписи членов комиссии в протоколах заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Численный состав комиссии - не менее 5 человек.

2.9. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МБДОУ по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- переход на другую работу;

- увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. Требования к членам аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников МБДОУ, имеющих первую и высшую квалификационные категории, стажа педагогической работы не менее 3 лет.

3.2. Владение нормативно-правовой базой аттестации, формами, методами получения анализа и обобщения данных.

3.3. Обладание коммуникативной культурой и профессиональной этикой.

4. Регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом заведующего МБДОУ. Возможны внеочередные заседания.

4.2. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым с пользой аттестуемого.

4.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания по результатам аттестации подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5. Ответственность

5.1. Аттестационная комиссия МБДОУ несет ответственность:

- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- за внимательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- за строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников МБДОУ;
- за создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- за строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

6.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии МБДОУ;
- проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;
- принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Члены комиссии обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

7. Документация аттестационной комиссии МБДОУ

7.1. В распоряжении аттестационной комиссии находятся следующие документы:

- приказ заведующего МБДОУ о составе аттестационной комиссии;
- график заседаний аттестационной комиссии;
- настоящее Положение, а также приказ о его утверждении;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии МБДОУ (журнал протоколов);
- приказ «О соответствии (несоответствии) занимаемой должности»;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, вступает в силу с даты утверждения его заведующим МБДОУ и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. После принятия Положения (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.