

Утвержден:  
Заведующая МАДОУ № 8  
«Детский сад общеразвивающего  
вида»  
«28» \_\_\_\_\_ 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 8 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МАДОУ № 8 «Детский сад общеразвивающего вида» по аттестации педагогических работников ДОУ (далее - комиссии).

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников ДОУ, установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или 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 государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

### II. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников ДОУ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- проведение аттестации педагогических работников ДОУ для установления уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников образовательных учреждений

### **III. Состав комиссии**

3.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников ДООУ.

Персональный состав комиссии утверждается приказом, сроком на 3 года.

Место нахождения комиссии: г. Кемерово, ул. Антипова, 7а

3.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

Представительство первичной профсоюзной организации осуществляется работником Кемеровской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки, который уполномочивается на участие в работе комиссии решением выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

3.3. Комиссией для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

3.4. Состав комиссии и экспертных групп 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. Председателем комиссии является заведующая ДООУ.

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом, по мере поступления документов на аттестацию.

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

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.6. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

4.7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

4.8. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

По результатам аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

4.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, ответственным секретарем и 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, стран, 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 государственных и муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

## **VI. Реализация решений комиссии**

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом ДОУ, в отношении которых комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается приказом департамента образования и науки Кемеровской области.

Квалификационная категория присваивается со дня решения комиссии.

6.2. В аттестационный лист вносится запись о решении комиссии, указываются дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью ДОУ.

6.3. Аттестационные листы и выписка из приказа направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Один аттестационный лист выдается на руки работнику, второй аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

6.4. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

6.5. При принятии решения комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

6.6. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **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 ДОУ в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов является секретарь комиссии.

## **VIII. Заключительные положения**

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

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