Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад №112 «Град чудес»

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2019г

Утверждаю
заведующий
А.А.Бурдина
приказ № от 30.08.2019

Согласовано
Председатель
Совета трудового коллектива

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ Центре развития ребенка - детском саду № 112 «Град чудес»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ Центре развития ребенка - детском саду № 112 «Град чудес» (далее - Положение) разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового Кодекса РФ и Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

1.3. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

2. **Структура и состав аттестационной комиссии ДОУ**

Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ДОУ. в котором работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением.

2.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.3. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 учебный год.

2.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДОУ по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

1. Состав аттестационной комиссии

1.1. Председатель аттестационной комиссии:

•руководит деятельностью аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;

•проводит заседания аттестационной комиссии;

•распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

•определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

•организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

•подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

•контролирует хранение и учет документов по аттестации;

•осуществляет другие полномочия.

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

1.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии ДОУ:

•исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

•участвует в работе аттестационной комиссии;

•проводит консультации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

•рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;

•подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

•осуществляет другие полномочия.

1.3. Секретарь аттестационной комиссии ДОУ:

•подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии; •организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

•осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

•ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;

•обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

•участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов, а при наличии неразрешимого спора или конфликта рекомендует участникам обратиться в специальную комиссию, осуществляющую деятельность согласно Положению о комиссии по урегулированию споров в ДОУ;

•обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

•подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола:

•осуществляет другие полномочия.

1.4. Члены аттестационной комиссии:

•участвуют в работе аттестационной комиссии;

•подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок- работы аттестационной комиссии ДОУ

2.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим дошкольным образовательным учреждением.

2.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3. Ответственность

3.1. Аттестационная комиссия ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения;

•за создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;

•за строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации, нераспространение персональных данных в соответствии с Положением о защите персональных данных работников ДОУ.

4. Права и обязанности членов аттестационной комиссии ДОУ

4.1. 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 дошкольного образовательного учреждения:

•обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других дошкольных образовательных учреждений в интересах совершенствования своей работы;

•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.

4.2. 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.

5. Документация аттестационной комиссии ДОУ

5.1. В распоряжении аттестационной комиссии находятся следующие документы:

•приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением об утверждении состава аттестационной комиссии;

•план работы аттестационной комиссии по подготовке педагогических работников к аттестации на соответствие занимаемой должности на учебный год;

•график прохождения аттестации педагогических работников на учебный год;

•настоящее Положение об аттестационной комиссии в ДОУ, приказ о его утверждении;

•протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;

•документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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