

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 36»  
г. Сыктывкара  
Протокол № 1 от 01.09.2015г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАДОУ «Детский сад № 36»  
г. Сыктывкара  
И.В. Прокушева  
Приказ № 201 от 01.09.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ЗАНИМАЕМЫМИ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМИ**  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – Положение и аттестационная комиссия соответственно) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Приказом МО РК от 22.03.2011г. № 91 «Об организации аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений РК и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории РК», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. N 279, Положением по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара, утвержденным приказом № 201 от 01.09.2015г. «О решении педагогического совета № 1».

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, регламент работы аттестационной комиссии.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, открытость, коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

## **II. Основные цели и задачи аттестационной комиссии**

2.1. Обеспечение порядка проведения процедуры аттестации в соответствии с нормативной правовой базой.

2.2. Обеспечение объективности экспертизы профессиональной компетентности педагогических работников, соблюдение основных принципов аттестации.

2.3. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2.4. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

2.5. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.6. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

## **III. Формирование аттестационной комиссии, ее структура, состав и порядок работы**

3.1. Состав аттестационной комиссии формируется на заседании педагогического совета МАДОУ, утверждается приказом директора в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.3. Срок действия аттестационной комиссии с 1 сентября текущего года по 30 июня следующего года.

#### **IV. Регламент работы аттестационной комиссии**

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Председатель комиссии назначается из числа заместителей руководителя, старшего воспитателя.

4.2. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации педагогических работников;
- оформляет аттестационные листы педагогических работников по результатам аттестации педагогических работников;
- своевременно направляет руководителю МАДОУ, педагогическому работнику аттестационные листы с подписью председателя и секретаря аттестационной комиссии и печатью и выписку из приказа МАДОУ в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения.

4.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком аттестации.

4.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям принимает одно из следующих решений:

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

4.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.7. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

4.9. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.10. 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.

4.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух

рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.