

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
№ 11 «Сказка»
г. Феодосия Республики Крым
Т.В.Белюга



Утверждено
Методическим советом МБДОУ
№ 11 «Сказка»
г. Феодосия Республики Крым
И.Д.Суфриенко

Рассмотрено и утверждено на педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад № 11 «Сказка»
г. Феодосия Республики Крым
Протокол № 3

от « 25 » февраля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
в целях установления или подтверждения соответствия занимаемой должности

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 «Сказка»» (далее – Учреждение).

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников Учреждения и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим

занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестационная комиссия Учреждения формируется для проведения аттестации с целью установления или подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

1.7. Решение Аттестационной комиссии является действительным в течение пяти лет с момента принятия решения.

II Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего МБДОУ ДС № 11 «Сказка» и формируется из числа работников Учреждения, в котором работает педагогический работник.

2.2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- Председатель Аттестационной комиссии;
- Заместитель председателя Аттестационной комиссии;
- Секретарь Аттестационной комиссии;
- Члены Аттестационной комиссии, в том числе представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.6. Председатель Аттестационной комиссии

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;
- при необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения;

- подписывает протоколы, аттестационные листы;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

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

2.7. Председатель Аттестационной комиссии имеет заместителя.

Заместитель Аттестационной комиссии:

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

- участвует в работе Аттестационной комиссии;

- проводит консультации для педагогических работников;

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

2.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии;
- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии, аттестационные листы;
- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии.

2.9. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников ДОО.
- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.10. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДОО по следующим основаниям:

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

2.11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

2.12. Срок действия Аттестационной комиссии один год.

III Порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Заведующий Учреждения издает соответствующий приказ, включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года.

график проведения аттестации и доводит под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

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

3.2. Заведующий Учреждения направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество;
2. наименование должности на дату проведения аттестации;
3. дата заключения по этой должности трудового договора (если он имеется);
4. уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
5. информация о прохождении повышения квалификации;
6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим Учреждения под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении заведующего МБДОУ ДС № 11 «Сказка».

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего Учреждения составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем Учреждения и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Педагогический работник вправе предоставить в Аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего Учреждения, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего Учреждения, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

3.6. Рассмотрение представления заведующего Учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и ответственностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в Аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего Учреждения, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Члены Аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь Аттестационной комиссии ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

IV Решение Аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член Аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Аттестационной комиссии).

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения Аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Заведующий Учреждения знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление заведующего Учреждения хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4.6. По итогам рассмотрения представления заведующего Учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется заведующему Учреждения в установленный срок после принятия решения.

4.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя Учреждения в установленный срок.

V Реализация решений аттестационной комиссии ДОУ

5.1. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

5.2. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем Аттестационной комиссии, членами комиссии.

5.3. В аттестационный лист работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работник, представляет в Аттестационную комиссию МБДОУ Детский сад № 11 «Сказка», не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, рекомендацию Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.4. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.5. Педагогического работника знакомят с аттестационным листом и приказом заведующего Учреждения в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Второй экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле педагогического работника.

VI Ответственность Аттестационной комиссии Учреждения

- 6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:
- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
 - тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
 - строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
 - создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
 - строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

VII Делопроизводство

- 7.1. К документации Аттестационной комиссии относятся:
- приказы заведующего Учреждения о составе Аттестационной комиссии;
 - графики заседаний Аттестационной комиссии;
 - протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
 - переписка по аттестации;
 - заявления о несогласии с решением Аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;
 - отчеты по аттестации педагогических работников.

VIII Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

- 8.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации

трудовой договор (если имеется) с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

С Положением об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях установления или подтверждения соответствия занимаемой должности ознакомлены:

№	ФИО	Дата	
1	Алексеева Галина Ефимовна	25.02.2015г	<i>Алексеева</i>
2	Алексеевко Татьяна Петровна	25.02.2015г	<i>Алексеевко</i>
3	Алейникова Светлана Владимировна	25.02.2015г	<i>Алейникова</i>
4	Барковская Нина Ивановна	25.02.2015г	<i>Барковская</i>
5	Байкова Ранса Николаевна	25.02.2015г	<i>Байкова</i>
6	Белога Татьяна Владимировна	25.02.2015г	<i>Белога</i>
8	Войнова Надежда Ивановна	25.02.2015г	<i>Войнова</i>
9	Войцеховская Ирина Александровна	25.02.2015г	<i>Войцеховская</i>
10	Ганус Екатерина Сергеевна	25.02.2015г	<i>Ганус</i>
11	Добровольская Мария Антоновна	25.02.2015г	<i>Добровольская</i>
12	Зубко Инна Александровна	25.02.2015г	<i>Зубко</i>
13	Иноземцева Елена Викторовна	25.02.2015г	<i>Иноземцева</i>
14	Каретко Ирина Алексеевна	25.02.2015г	<i>Каретко</i>
15	Криворотова Анна Михайловна	25.02.2015г	<i>Криворотова</i>
16	Криворотова Галина Михайловна	25.02.2015г	<i>Криворотова</i>
17	Левчичева Валентина Владимировна	25.02.2015г	<i>Левчичева</i>
18	Мазенин Татьяна Алексеевна	25.02.2015г	<i>Мазенин</i>
19	Мазуренко Оксана Владимировна	25.02.2015г	<i>Мазуренко</i>
20	Новик Вероника Александровна	25.02.2015г	<i>Новик</i>
21	Немченко Надежда Евгеньевна	25.02.2015г	<i>Немченко</i>
22	Онуфриенко Светлана Андреевна	25.02.2015г	<i>Онуфриенко</i>
23	Полиненко Ирина Сергеевна	25.02.2015г	<i>Полиненко</i>
24	Сидорова Ирина Александровна	25.02.2015г	<i>Сидорова</i>
25	Тиназова Елена Викторовна	25.02.2015г	<i>Тиназова</i>
26	Шилова Наталья Александровна	25.02.2015г	<i>Шилова</i>
27	Шевчук Татьяна Васильевна		
28	Федоренко Анастасия Сергеевна	25.02.2015г	<i>Федоренко</i>
29	Федоренко Евгения Владимировна	25.02.2015г	<i>Федоренко</i>
30	Халилова Татьяна Евгеньевна	25.02.2015г	<i>Халилова</i>

