



Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
 Т.А. Клиенко
« 03 » 06 2022 г.

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ «Детский сад
№21» Т.Н. Бутакова
« 03 » 06 2022 г.
Приказ № 411 от 03.06.2022



Положение об аттестационной комиссии для организации проведения аттестации педагогических работников с целью установления соответствия занимаемых педагогических должностей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21»

I. Общие положения.

1.1. Аттестационная комиссия МАДОУ «Детский сад №21», создается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №21» для организации проведения аттестации педагогических работников с целью установления соответствия занимаемых педагогических должностей (далее Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 07.04. 2014 года № 276 (далее Порядок аттестации), Уставом МАДОУ «Детский сад №21» настоящим положением.

1.3. целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных порядком аттестации.

1.4. главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- 2) повышение эффективности и качества педагогического труда;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решений открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива МАДОУ «Детский сад №21»;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решений всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятии решений в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на один год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №21».

2.2. Комиссия формируется из состава работников МАДОУ «Детский сад №21», представителей профсоюзной организации, методической службы МАДОУ «Детский сад №21», представителей органов местного самоуправления. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется (за исключением обстоятельств описанных в п. 5.3).

2.3. Заведующая МАДОУ «Детский сад №21» является председателем Комиссии и возглавляет ее работу. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

2.5. Деятельность Комиссии:

- 1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (протоколы заседаний и т.п.);
- 2) Комиссия обеспечивает:
 - организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;
 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора МАДОУ «Детский сад №21». На каждом заседании ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- аттестационный паспорт;
- по желанию аттестующегося могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3. Председатель (заместитель) Комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- в особых случаях принимает решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации, об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в соответствии с положением о порядке аттестации;
- ведет журнал регистрации принятых на аттестацию документов;
- оформляет аттестационный паспорт в соответствии с решением Комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников в межаттестационный период;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания комиссии с принятым решением подписывается председателем, секретарем.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестующегося, результатами квалификационных испытаний.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- требовать дополнительной информации в пределах компетенции (при необходимости);
- проводить собеседование с аттестующимся;

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать аттестующегося о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.