

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 12)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 12
Л.А. Гнездилова
Приказ от 11.04.2016 № 68-Ж



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 12
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», регламентирующих порядок аттестации педагогических работников образовательной организации (далее – аттестация).

2. Аттестационная комиссия (далее АК) МБДОУ № 12 создается с целью организации и проведения аттестации педагогических работников, в целях установления соответствия занимаемой должности.

3. Основными задачами аттестационной комиссии является:

- подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям;
- установление соответствия уровня квалификации педагогических работников.

4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.

5. Основными принципами работы аттестационной комиссии образовательного учреждения являются:

- компетентность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- обеспечение объективного отношения к педагогическим работникам.

6. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- **установление соответствия** (несоответствия) педагогических работников занимаемой должности;
- **оценка** уровня квалификации профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (далее педагогических работников).

7. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего МБДОУ № 12, в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии, которые формируются из числа работников учреждения, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей педагогического Совета.

Заведующий ДОУ не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

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

11. Заседание аттестационной комиссии осуществляется в течение года по утверждённому графику руководителя образовательного учреждения.

12. Проведение аттестации педагогических работников, **в целях подтверждения соответствия занимаемой должности** осуществляется на основании **представления** заведующего в аттестационную комиссию.

12.1. 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 т.д.) или без уважительной причины в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

12.2. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также даёт 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 ведёт протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

12.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Результаты аттестации педагогического работника, сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания.

12.4. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленным протоколом.

12.5. Аттестационная комиссия образовательного учреждения по представлению работодателя вправе выносить рекомендации 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 Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

13. Процедура осуществления **внутренней оценки педагогического портфолио** аттестационной комиссией организации осуществляется с целью:

- повышения качества ресурсного обеспечения образовательного процесса ОУ за счёт поступательного роста профессиональной компетентности педагогов на основе современных требований общества и государства к квалификации педагогов в условиях модернизации российского образования;
- установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) на основе их профессиональной деятельности.

13.1. Работник формирует педагогическое аттестационное портфолио в соответствии с Положением о формировании педагогического портфолио ОУ.

13.2. Внутренняя оценка педагогического аттестационного портфолио проводится **для всех** педагогических работников ОУ согласно графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

Педагогический работник **должен лично присутствовать** на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день заседания аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.д.) или без уважительной причины в график заседания вносятся соответствующие изменения.

13.3. По итогам проведения внутренней оценки педагогического аттестационного портфолио АК выносит решение рекомендательного характера:

- подать заявление на установление квалификационной категории (первой, высшей);
- обобщить опыт работы на муниципальном, региональном уровнях;
- принять участие педагогического работника в конкурсных мероприятиях разных уровней;
- дополнить содержание педагогического портфолио в соответствии с Перечнем.

13.4. Решение АК оформляется протоколом, доводится до сведения педагогического работника под роспись.

Заведующий МБДОУ № 12 _____

Гнездилова Л.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12
муниципального образования Усть-Лабинский район

от ____ . ____ . 20__ г. № ____

Присутствовали:

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

О соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности

(Ф.И.О., должность)

СЛУШАЛИ:

_____, который

(Ф.И.О. секретаря)

ознакомил членов аттестационной комиссии с представлением на

(Ф.И.О., должность)

С учётом стажа педагогической работы _____, достаточного практического опыта

(Ф.И.О. аттестуемого)

и компетентности, качественного и в полном объеме выполнения должностных обязанностей.

РЕШИЛИ:

Признать _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

Соответствует занимающей должности _____

(указывается должность работника)

*Не соответствует занимаемой должности _____.

(указывается должность работника)

ПРОГОЛОСОВАЛИ: за _____, против _____.

Председатель

Заместитель председателя

Секретарь

Члены комиссии:

Аттестуемый _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата ознакомления с представлением « ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

5

СОСТАВ

**аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район**
(полное наименование образовательного учреждения)

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- | | |
|---|--|
| Шахнюк
Екатерина Юрьевна | - Старший воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район, председатель комиссии |
| Косенкова
Елена Георгиевна | - Воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район, заместитель председателя комиссии |
| Каширина
Наталья Ивановна | - Воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Глушкова
Александра
Александровна | - Председатель первичной профсоюзной организации, муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район |
| Коровникова
Татьяна
Викторовна | - Учитель - логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район |