

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 365»  
г.о. Самара  
Протокол № 5  
от «01» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 365» г.о. Самара

 Гриднева Е.В.  
Приказ № 200/1  
от «06» мая 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365»**  
**городского округа Самара**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ.
- 1.2. Аттестация педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара (далее-МБДОУ) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия МБДОУ).
- 1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии МБДОУ являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.4. Аттестационная комиссия МБДОУ формируется для проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности педагогических работников.
- 1.5. Решение аттестационной комиссии МБДОУ является действительным в течение пяти лет с момента принятия решения.

## **2. Порядок формирования и регламент работы аттестационной комиссии МБДОУ.**

- 2.1. Аттестационная комиссия МБДОУ создается распорядительным актом работодателя (далее - заведующий) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. Заведующий создает распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за 1 месяц до начала аттестации.
- 2.3. 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.
- 2.4. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

- 2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.
- 2.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБДОУ по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 2.7. Заседание аттестационной комиссии МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
- 2.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.9. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 2.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 2.11. Решение принимается аттестационной комиссией МБДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.
- 2.12. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МБДОУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

- 2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.
- 2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.
- 2.17. Заведующий 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.

### **3. Структура и состав аттестационной комиссии МБДОУ.**

- 3.1. Аттестационная комиссия МБДОУ имеет следующую структуру:
  - председатель аттестационной комиссии;
  - заместитель председателя;
  - секретарь;
  - члены комиссии, в том числе представитель коллегиального органа управления организации и представитель родительской общественности.
- 3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБДОУ.
- 3.3. Состав аттестационной комиссии МБДОУ формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 3.4. Численный состав аттестационной комиссии МБДОУ – не менее 5 человек.
- 3.5. Персональный состав аттестационной комиссии МБДОУ утверждается приказом заведующего МБДОУ.

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

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

3.7. Председатель аттестационной комиссии МБДОУ:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя.

3.8. Заместитель аттестационной комиссии МБДОУ:

- 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.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии МБДОУ:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.10. Члены аттестационной комиссии МБДОУ:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников.

#### **4. Реализация решений аттестационной комиссии МБДОУ.**

- 4.1. Решение аттестационной комиссии МБДОУ 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.
- 4.2. Решение аттестационной комиссии МБДОУ о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего.
- 4.3. Педагогического работника знакомят с выпиской из протокола и приказом заведующего в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии МБДОУ. Копия выписки из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

#### **5. Ответственность аттестационной комиссии МБДОУ.**

- 5.1. Аттестационная комиссия МБДОУ 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.

#### **6. Делопроизводство.**

- 6.1. К документации аттестационной комиссии МБДОУ относятся:

- приказы заведующего о составе аттестационной комиссии МБДОУ;
- графики заседаний аттестационной комиссии МБДОУ;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии МБДОУ.

## **7. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией.**

- 7.1. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 7.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.
  - 7.3. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
  - 7.4. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу.
  - 7.5. Педагогический работник, не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.
- 8. Данное Положение вступает в силу с момента его принятия и до разработки и принятия нового Положения.**