

Утверждено приказом № 196
от « 31 » июня 2023 г.

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ № 1
«Детский сад Будущего»
общеразвивающего вида
с приоритетным осуществле
нием деятельности по
социально-личностному
направлению развития
воспитанников
Н.Н. Алешкина
« 31 » июня 2023г.



Положение Об аттестационной комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность

1. Общие положения

1. Аттестационная комиссия (далее Комиссия) дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, создаётся приказом заведующей для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. В своей работе аттестационная комиссия образовательной организации руководствуется

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) № 544-Н от 18.10.2013 (в ред от 05.08.2016);

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность № 196 от 24.03.2023.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Профессиональным стандартом педагога, а также Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Основные задачи деятельности аттестационной комиссии:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к кадровым условиям осуществления образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема из педагогической работы либо дополнительной работы.

5. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии образовательной организации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующей МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего».

7. Комиссия формируется из числа работников МАДОУ № 1, методической службы МАДОУ № 1, представителей профсоюзной организации. К участию в работе комиссии могут привлекаться представители местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии не менее 5 человек. Руководитель МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» не входит в состав Комиссии.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является старший воспитатель, либо педагог, имеющий опыт работы в аттестационной комиссии. При отсутствии председателя деятельность Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии

10.1. Председатель комиссии (заместитель председателя) утверждает повестку заседания аттестационной комиссии организации, определяет регламент работы комиссии, принимает в особых случаях решение об определении индивидуального порядка прохождения аттестации, о принятии к рассмотрению или отклонении аттестационных материалов, представленным аттестующимся педагогическим работником.

10.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение необходимого делопроизводства (прием документов, формирование повестки заседаний, уведомление членов аттестационной комиссии организации, ведение протоколов заседаний, оформление выписки).

10.3. Члены комиссии осуществляют экспертизу представления руководителя и дополнительных материалов, предоставляемых аттестующимся, с целью установления соответствия занимаемой должности педагогическим работником.

Члены комиссии имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения на заседании комиссии по рассматриваемым вопросам, высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением с фиксацией его в протоколе заседания Комиссии, принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии организации.

Члены комиссии обязаны присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии организации, использовать служебную информацию только в установленном порядке.

10.4. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам в ходе подготовки и прохождения аттестации;
- контроль над соблюдением действующего законодательства в сфере аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета документов и аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.5. Комиссия имеет право при необходимости требовать дополнительные материалы, информацию об уровне образования, результатах профессиональной деятельности педагогического работника, проводить собеседование с аттестующимся педагогическим работником.

10.6. Комиссия обязана принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, информировать работодателя и аттестующегося о принятом решении, осуществлять контроль над исполнением принятых комиссией решений и рекомендаций.

3. Порядок работы Комиссии

11. Комиссия заседает в соответствии с планом-графиком, утверждённым заведующей МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего».

12. Работодатель издаёт распорядительный акт и знакомит педагогических работников с распорядительным актом не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации.

13. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

14. В представлении работодателя содержатся сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя отчество (при наличии);
- наименование должности, по которой аттестуется работник;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

- результаты предыдущих аттестаций (при наличии);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

15. Работодатель знакомит работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения процедуры аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности.

После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник может по желанию представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (для первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

16. Аттестация проводится на аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника на заседании аттестационной комиссии организации по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

17. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

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

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

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

20. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

22. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлением работодателя, внесенным в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (при наличии).

23. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Работодатель знакомит педагогического работника в выпиской из протокола под подпись в течение трех дней после её составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью установления соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

25. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

А) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

Б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

В) беременные женщины;

Г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет; аттестация данной категории работников возможна не ранее чем через 2 года после выхода на работу;

Д) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев в связи с заболеванием; аттестация данной категории работников возможна не ранее, чем через год после выхода на работу.

26. Аттестационная комиссия организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических

работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» и в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным педагогическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.