

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 238
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД»

Принято на заседании Педагогического совета МАДОУ
№ 238 «Центр развития ребенка – детский сад»
Протокол № 1 от 2 сентября 2014 г.

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ №238
Е.В. Сероткина

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ № 238 О.А. Шипунова
Приказ № 168 от «2» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии МАДОУ № 238
«Центр развития ребенка – детский сад»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 238 «Центр развития ребенка - детский сад» по аттестации педагогических работников (далее – комиссии).

1.2. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях проведения аттестации педагогических работников МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка - детский сад» на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 238 «Центр развития ребенка - детский сад» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

III. Состав комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка - детский сад» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

IV. Регламент работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является руководитель МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка - детский сад»

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом руководителя учреждения, по мере поступления документов на аттестацию.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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

4.5. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения комиссии составляет не более 60 календарных дней.

4.6. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

4.7. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- взаимодействовать с учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- оказывать консультативные услуги;
- рассматривать ходатайства работодателя о переносе даты проведения аттестации педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

VI. Реализация решений комиссии

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка - детский сад», в отношении которых комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности

6.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о ФИО аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

VII. Делопроизводство

7.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол.

7.2. Протокол подписывается председателем комиссии, заместителем председателя секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

Протокол заседания комиссии хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность, в МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка - детский сад» в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка - детский сад» является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка – детский сад» в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ № 238 «Центр развития ребенка – детский сад».

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.