

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №43 г. Йошкар-Олы «Жар-птица»  
(МБДОУ «Детский сад №43 «Жар-птица»)

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №43  
«Жар-птица»  
Протокол от 25.03.2021 №3

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №43  
«Жар-птица»  
от 25.03.2021 г. №49

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**МБДОУ «Детский сад № 43 г. Йошкар-Олы «Жар-птица»**

Регистрационный №17

**1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №43 г. Йошкар-Ола «Жар-птица» (далее - учреждение), создается приказом заведующего для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими педагогическим должностям (далее – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276 (далее – Порядок аттестации), Уставом МБДОУ «Детский сад №43 «Жар-птица», настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры,

личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива учреждения;

- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Структура и организации деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.2. Комиссия формируется из состава работников образовательной организации, представителей профсоюзной организации, методической службы образовательной организации, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Численный состав аттестационной комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, должен составлять не менее 5-7 человек.

2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии:

1) В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

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 с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия заседает в соответствии с Планом работы, утвержденным приказом заведующего. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- материалы, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме педагогического работника (дополнительно, по желанию аттестуемого).

3.3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

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

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведет аттестационные дела педагогических работников образовательной организации в межаттестационный период;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов (представление, результаты квалификационных письменных испытаний), представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами, 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.

#### **4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Комиссия обязана:

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

4.3. 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 заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

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

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