

<b>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 64 «Колобок» г.Йошкар-Олы»</b>	<b>«Йошкар-Оласе 64-ше №-ан «Ўяча» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымо тӱнеж</b>
ИНН/КПП 1215066243/ 121501001 ОГРН 1021200757097 424031, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Пролетарская,67; тел.42-60-79	ИНН/КПП 1215066243/ 121501001 ОГРН 1021200757097 424031, Марий Эл Республик, Йошкар-Ола, Пролетар ур,67; тел.42-60-79

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 64 «Колобок» г. Йошкар-Олы»  
Протокол от «11» марта 2021 г.  
№ 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 64 «Колобок»  
г. Йошкар - Олы»  
от 11.03.2021 г. № 23

\_\_\_\_\_ В.В.Сурнина

## **ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия), создается приказом заведующего для организации и проведения аттестации педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №64 «Колобок» г.Йошкар-Олы» (далее - ДОО), в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.
- 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276. (далее – Порядок аттестации), Уставом ДОО, 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 образовательной организации; коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии; законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## **II. Структура и организация деятельности Комиссии**

- 2 Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОО.
- 3 Комиссия формируется из состава работников ДОО, представителей профсоюзной организации, методической службы ДОО, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.
- 4 Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель или заместитель руководителя образовательной организации. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.
- 5 Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
- 6 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.

## **III. Порядок работы Комиссии**

11. Комиссия заседает в соответствии с Планом работы, утвержденным приказом заведующего ДОО. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.
12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:  
представление на педагогического работника;  
дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника (по желанию аттестуемого).
13. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
  - утверждает повестку заседания;
  - определяет регламент работы Комиссии; - ведет заседания Комиссии;
14. Секретарь Комиссии:
  - принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
  - ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов;

- приглашает на заседание членов Комиссии; - ведет протоколы заседаний Комиссии.
- составляет выписки из протокола заседания Комиссии, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении (не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации).

3

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

#### **IV. Права и обязанности Комиссии**

18. Комиссия имеет право:

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

19. 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.

#### **V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии**

20. 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.

21. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии; использовать служебную информацию только в установленном порядке.

22. 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.

