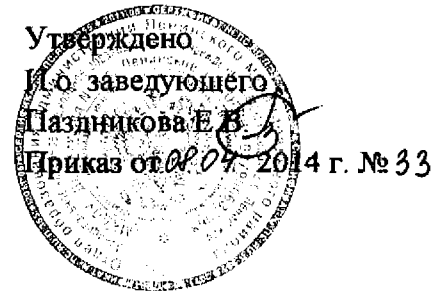


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 с. Ленинское»



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 с. Ленинское» по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников дошкольного учреждения на подтверждение соответствия занимаемой должности на основе их оценки профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством РФ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, региональными документами по вопросам аттестации, Положением об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 с. Ленинское».

2. Основные задачи

2.1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников дошкольного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников дошкольного учреждения.

2.3. Рассмотрение представлений работодателя на педагогических работников, подтверждающих соответствие занимаемой должности, заявлений аттестуемых с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3. Состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа педагогических работников учреждения, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)

3.2.Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.3.Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение (3 – 5 человек)

3.4.Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения, сроком на 1 год.

3.5. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

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

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

3.7.Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем учреждения, заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии

4.1.Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем учреждения, заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.2.Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.3.Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение: соответствует (не соответствует) педагогический работник занимаемой должности. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

5. Полномочия членов аттестационной комиссии

5.1.Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

5.2.Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;

-осуществляет другие полномочия.

5.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка и другие уважительные причины);
- оказывает консультативную помощь в вопросах аттестации;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

5.4. Секретарь аттестационной комиссии:

-осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

-организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня заседания;

-ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-обеспечивает оформление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии;

-обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

-подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

-осуществляет другие полномочия.

5.5. Члены аттестационной комиссии:

-участвуют в работе аттестационной комиссии;

-подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

6. Документация аттестационной комиссии:

-приказ руководителя учреждения о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

-протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

-журналы регистрации документов: представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, письменных обращений педагогических работников.