Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 51 «Родничок»»

Малышевского городского округа

***П Р И К А З***

***13.11 .2017 № 227 / од***

**Об утверждении**

 **Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации**

**педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ № 51**

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г № 276 «Об утверждении Порядка проведении аттестации педагогических работников организаций , осуществляющих образовательную деятельность» для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1)
2. Довести текст приказа до сведения работников .
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 51 И.В.Бородулина

Приложение к приказу от 13.11.2017 г. № 227од

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***об аттестационной комиссии***

***по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ № 51***

1.**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью второй статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 07.04.2014г. №276.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательной организации (далее - комиссия) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 51 «Родничок» Малышевского городского округа.

1.3 Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором,

1.4. Основными задачами работы комиссии являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

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

1.6. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства общего и профессионального образования Свердловской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

**II Состав комиссии**

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников образовательной организации.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (при наличии первичной профсоюзной организации) При отсутствии первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии включается представитель Совета трудового коллектива.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего образовательной организации сроком на 1 год.

2.4. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5.Численность состава аттестационной комиссии должна составлять не менее 5 человек.

**III Регламент работы комиссии**

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель руководителя, в должностные обязанности которого входит организация работы по аттестации педагогических работников. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях , организует работу комиссии, осуществляет общий контроль реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии. При необходимости председатель запрашивает у аттестуемого дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

3.2. Секретарь комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

-ведет протокол заседаний комиссии;

-готовит выписки из протокола

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов на аттестацию.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (в случае их представления), характеризующие его профессиональную деятельность.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

3.9 Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

3.10.. Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

**IV Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

 - проводить анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников образовательной организации;

- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;

- задавать вопросы аттестуемому , связанные с его профессиональной деятельностью;

- высказывать свое мнение по рассматриваемому поросу.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области по вопросам аттестации педагогических работников

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;

- вести работу в составе комиссии на не освобожденной основе .

- отвечать за объективность принятых решений;

- предупреждать секретаря о случаях невозможности присутствия на заседании не менее , чем за 3 дня до даты проведения заседания.

 **V Реализация решений комиссии**

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

 Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения комиссии.

5.2. Протокол заседания комиссии, представление, дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранятся у работодателя.

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, результатах голосования, о принятом комиссией решении.

Выписка предоставляется работнику для ознакомления под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

5.4. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VI Делопроизводство**

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательной организации в течение 5 лет.

6.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки из протокола аттестационной комиссии является секретарь комиссии.

**VII Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательной организации в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом образовательной организации.

Принято на заседании Педагогического совета

(протокол от 06.10.2017г. № 1)