|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  детский сад  комбинированного вида № 9  г. Амурска Амурского муниципального  района Хабаровского края |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего  учреждением  от «30» декабря 2013 г.  № 619-Д |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников Учреждения**

ПРИНЯТО с учетом мнения

педагогического совета

протокол

от «30» декабря 2013г. № 04

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска (далее – Учреждение) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия Учреждения создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Аттестационная комиссия Учреждения в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между Учреждением и общественными объединениями, созданными в Учреждении

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников Учреждения и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- Прием и рассмотрение ходатайства заведующего Учреждением о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

**2. Формирование и состав Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа заместителя руководителя, педагогических работников и представителя профсоюзного комитета образовательного учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия образовательного учреждения состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя по воспитательной и методической работе, заместителем председателя является старший воспитатель.

2.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления ходатайства от руководителя.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

2.6.1. Возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

2.6.2. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

2.6.3. Ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

2.6.4. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

2.7.1. Осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствии председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

2.7.2. Формирует повестку дня заседания аттестационной комиссии.

2.7.3. Организует сбор, подготовку и представление информации в аттестационную комиссию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

2.8.1. Организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии образовательного учреждения;

2.8.2. Вносит предложения по формированию повестки дня заседания аттестационной комиссии;

2.8.3. Уведомляет членов аттестационной комиссии о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, представляет им для предварительного изучения ходатайства руководителя;

2.8.4. Ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.8.5. В отсутствии секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии образовательного учреждения;

2.9. Члены аттестационной комиссии:

2.9.1. Вправе:

2.9.1.1. Изучать материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;

2.9.1.2. Выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

3.9.1.3. Участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

2.9.1.4. В случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2.9.1.5. Обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.10. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

**3. Порядок работы Аттестационной комиссии**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующим Учреждением.

В связи с этим в преддверии нового учебного года (до 31 августа) издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201\_/201\_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Заведующий Учреждением направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в Учреждении, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим Учреждением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с момента поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении заведующего Учреждением.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего Учреждением, составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Педагогический работник вправе предоставить в Аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными Учреждения.

3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего Учреждением, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

3.6. Рассмотрение ходатайства заведующего Учреждением о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в Аттестационную комиссию Учреждения.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

**4. Решение Аттестационной комиссии**

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения  составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Заведующий Учреждением знакомит работника с ней под роспись в течение 3  рабочих дней. Выписка их протокола  и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7BD9F8B22C0912418FF587E9E4DFDA27FF30233EE21FC104F48DF42A37CAE5FC58BBC1A5CAB4lD41G) Российской Федерации.

4.6. По итогам рассмотрения представления заведующего Учреждением о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 Аттестационная комиссия Учреждения выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется заведующему Учреждением в трехдневный срок после принятия решения.

4.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до сведения заведующего Учреждением в трехдневный срок.