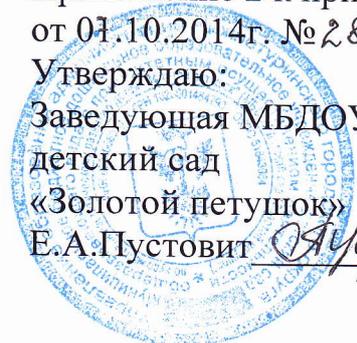


Приложение 2 к приказу
от 07.10.2014г. № 287к

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
детский сад
«Золотой петушок»

Е.А.Пустовит



Положение об аттестационной комиссии МБДОУ детский сад «Золотой петушок»

І. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ОУ), создается приказом руководителя ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок проведения аттестации), Уставом ОУ, настоящим положением.

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

4. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогического труда;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

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

2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

ІІ. Структура и организации деятельности Комиссии.

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

7. Комиссия формируется из состава из работников ОУ, представителей профсоюзной организации, методической службы ОУ, представителей органов

местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель (заместитель руководителя) ОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. 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 аттестации процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии.

11. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;

- аттестационный паспорт.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

13. 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.

14. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации (согласовывает его с ЦКИ в случае прохождения КИ);

- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;

- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии в соответствии с формой (Приложение № 1).

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

15. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

16. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами собеседования или квалификационных испытаний.

17. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации педагогического работника соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;
- уровень квалификации педагогического работника не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

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

18. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом образовательного учреждения (см образец). Приказ издается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии.

19. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

20. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- заполнять экспертные листы для оценки результата по формам, рекомендованным

Министерством общего и профессионального образования СО, и сдавать их секретарю Комиссии;

- информировать о принятом решении;

- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

21. 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 Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

22. Члены Комиссии обязаны:

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

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

Управление образования администрации Нижнетурина городского округа

МЕДОУ детский сад «Золотой петушок»

Протокол результатов проведения аттестации № ____
от «__» _____ 2014 г.

Председатель Комиссии _____
(ФИО)

Секретарь Комиссии _____
(ФИО)

Члены Комиссии _____
(ФИО)

(ФИО)

Повестка:

1. Аттестация педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

РЕШЕНИЕ:

На основании представленных документов и результатов собеседования (квалификационных испытаний) с педагогическими работниками установить следующие результаты аттестации ПР:

№ п/п	ФИО аттестуемого ПР	Результаты аттестации (в соответствии с Положением п.17.)	Рекомендации
1.			
2.			

Председатель Комиссии _____
(подпись)

Секретарь Комиссии _____
(подпись)

Члены Комиссии _____
(подпись)

(подпись)

Образец приказа ОУ

Об установлении соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, Порядком проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, утвержденным приказом МБДОУ детский сад «Золотой петушок» от 01.10.2014г. № _____, на основании решения аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, (Приложение №1).

Приложение № 1 к приказу от ____ № ____

№ п/п	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ
-------	-----	-----------