

Принято:  
на заседании  
педагогического совета  
МКДОУ «Детский сад №39» ИМОСК  
Протокол №1 от 09.01.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников, в целях**  
**подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 39»**  
**Изобильненского муниципального округа Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**2. Основные задачи Аттестационной комиссии**

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. соблюдение основных принципов

обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования.

**3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» Изобильненского городского округа Ставропольского края в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: «Детский сад №39». Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.  
учреждения: «Детский сад №39». Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

- 3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается старший воспитатель ДОУ, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.
- 3.5. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.
- 3.6. Председатель Аттестационной комиссии:
- 3.6.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
  - 3.6.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;
  - 3.6.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
  - 3.6.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
  - 3.6.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
  - 3.6.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;
  - 3.6.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.
- 3.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:
- 3.7.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
  - 3.7.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
- 3.8. Секретарь Аттестационной комиссии:
- 3.8.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов;
  - 3.8.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
  - 3.8.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
  - 3.8.4. ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
  - 3.8.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;
  - 3.8.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.
  - 3.8.7. формирует аттестационное дело, состоящее из:
    - титульного листа;
    - представления на педагогического работника;
    - сведения о педагогическом работнике;
    - копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
    - протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
    - копии приказа об аттестации педагогических работников;
    - копии аттестационного листа.
- 3.9. Члены Аттестационной комиссии:
- 3.9.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
  - 3.9.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

#### **4. Права Аттестационной комиссии**

- 4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
  - 4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
  - 4.1.2. участвовать в определении алгоритма деятельности Аттестационной комиссии;
  - 4.1.3. . участвовать в определении периодичности заседаний Аттестационной комиссии.

#### **5. Регламент работы Аттестационной комиссии**

- 5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39» Изобильненского городского округа Ставропольского края представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.
- 5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.
- 5.3. По результатам аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:
  - 5.5.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - 5.5.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 5.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.
- 5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 5.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
- 5.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.
- 5.11. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.
- 5.12. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 39» Изобильненского муниципального района Ставропольского края не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную

комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника. 5.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом руководителя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39». Изобильненского городского округа Ставропольского края.

5.14. Аттестационный лист, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в аттестационном и личном делах педагогического работника. 5.15. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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