

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение разработано для МДОУ «Детский сад №4 «Звездочка» р.п. Турки Саратовской области» (далее Учреждение) и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – Аттестационная комиссия).

**1.2.** Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников Учреждения.

**1.3.** Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

настоящее Положение.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Мино-

брнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении По-

рядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осу-

ществляющих образовательную деятельность ".

**1.4.** Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются

коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость,

соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие

объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дис-

криминации при проведении аттестации.

**1.5.** Решение Аттестационной комиссии является действительным в течение

пяти лет с момента принятия решения.

**2. СТРУКТУРА И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**2.1.** Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом работодателя

**2.2.** Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

председатель аттестационной комиссии;

заместитель председателя;

секретарь;

члены комиссии.

**2.2.** Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы

была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

**2.3.**В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке

включается представитель выборного органа соответствующей первичной

профсоюзной организации (при наличии такого органа).

**2.4.**Выборы состава аттестационной комиссии осуществляется педагогическим советом Учреждения

**2.5.** Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утвер-

ждается приказом заведующего Учреждением ежегодно.

**2.6.** Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет замести-

тель председателя).

**3. КОМПЕТЕНЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**3.1.** В компетенцию аттестационной комиссии входит:

разработка положения «Об аттестации на соответствие занимаемой должности в Учреждении»;

составление графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой

должности в Учреждении;

аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**4. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ**

**ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ**

**ДОЛЖНОСТИ**

**4.1.** Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на

нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного

органа первичной профсоюзной организации

**4.2.** Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление,

дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работни-

ком, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их

представления).

**4.3.** Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификацион-

ные испытания в письменной форме (тестирование) по вопросам, связанным

с осуществлением ими педагогической деятельности.

**4.4.** Аттестационная комиссия оценивает результаты тестирования.

**4.5.** По результатам аттестации педагогического работника аттестационная

комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогиче-

ского работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагоги-

ческого работника).

**4.6.** Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсут-

ствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, при-

сутствующих на заседании.

**4.7.** При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся

членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании

по своей кандидатуре.

**4.8.** В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии

организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о со-

ответствии работника занимаемой должности, педагогический работник при-

знается соответствующим занимаемой должности.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**5.1.** Аттестационная комиссия имеет право:

в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах

компетенции;

проводить собеседование с аттестующимися работниками.

**5.2.** Аттестационная комиссия обязана:

принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

информировать о принятом решении;

осуществлять контроль за исполнением принятых аттестационной комис-

сией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**6.1.** Аттестационная комиссия несет ответственность за:

принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности

работника в соответствии с занимаемой должностью;

изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;

строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;

создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;

строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

**7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

**7.1.** К документации аттестационной комиссии относятся:

приказ заведующего об утверждении состава аттестационной комиссии;

протоколы заседаний аттестационной комиссии;

журнал регистрации протоколов заседаний аттестационной комиссии.