

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МДОБУ детского сада  
общеразвивающего вида №78



И.Н. Авакян

2022 год

Протокол № 10 от «10» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МДОБУ детского сада  
общеразвивающего вида №78

«Неваляшка»

«10» января 2022 год

Приказ № 26 от «10» января 2022г.

К.Д. Ножкина

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 78 «Неваляшка» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

### 1. Основные положения.

- 1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 78 «Неваляшка» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края разработано согласно Федеральному закону Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 ОТ 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.2. Данное положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 78 «Неваляшка» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края регламентирует деятельность аттестационной комиссии в ДОУ, устанавливает порядок проведения аттестации педагогов. Принятия решений аттестационной комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.
- 1.3. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.
- 1.4. деятельность аттестационной комиссии ДОУ осуществляется в соответствии с Положением, законодательством Российской Федерации, а также управления по образованию и науке администрации города Сочи.
- 1.5. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников ДОУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.



1.6. Основными задачами проведения аттестации являются:

- Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личного 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 программ при формировании кадрового состава дошкольного образовательного учреждения.
- Обеспечение дифференции размеров оплаты труда педагогов с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

1.7. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в ДОУ.

1.8. Аттестационная комиссия ДОЦ дает рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, и служащих и (или) Профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. Структура и состав аттестационной комиссии**

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая ДОУ.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ДОУ, в котором работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, председателей коллегиальных органов управления ДОУ.

2.2.2. Заведующий ДОУ не может являться председателем аттестационной комиссии.



2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – нечетное количество, но не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДОУ по следующим основаниям:

- невозможность исполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ДОУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии<sup>4</sup>
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии ДОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии ДОУ:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников ДОУ;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов;

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
  - обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
  - участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов;
  - обеспечивает хранение и чет документов по аттестации педагогических работников;
  - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
  - осуществляет другие полномочия.
- 2.7. Члены аттестационной комиссии:
- участвует в работе аттестационной комиссии;
  - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

### **3. Порядок работы - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.**

- 3.1. Заседания - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим ДОУ.
- 3.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.3. Подготовка к аттестации.
- 3.3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников ДОУ принимается заведующим. Заведующий издает приказ, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.
- 3.3.2. В графике проведения аттестации указываются:
-