

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Олимпия» Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 5 «Олимпия»)

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МОУ детский сад №5 «Олимпия»
Протокол от 31.08.2022г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МОУ
детский сад №5 «Олимпия»
Т.С. Уткина

Приказ 01.09.2022 г № 104



ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2022 г. № 01-32-54
г. Волгоград

**об аттестационной комиссии в
МОУ детский сад №5 «Олимпия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций образования РФ.

1.2. Аттестационная комиссия создается для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемых должностей.

1.3. Основной целью работы аттестационной комиссии является определение уровня профессиональной компетентности работников требованиям квалификации при присвоении им соответствия занимаемой должности или не соответствия занимаемой должности.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, гласность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Участие в работе аттестационной комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующей и обсуждаются на заседании аттестационной комиссии.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- непосредственное участие в управлении качеством образования, в целенаправленном непрерывном повышении профессионального уровня работников путем проведения аттестации;
- определение форм и процедуры проведения аттестации работников в соответствии с нормативной базой, профессиональной этикой;
- обеспечение соблюдения принципов аттестации;
- обеспечение социальной защищенности работников путем реализации их прав на

дифференцированную оплату труда в зависимости от результатов и качества труда.

3. Функции аттестационной комиссии

- 3.1 Рассмотрение личных заявлений на аттестацию.
- 3.2 Составление графиков прохождения аттестации работниками.
- 3.3 Составление и реализация в установленные сроки плана работы с аттестуемыми педагогами.
- 3.4 Изучение представленного материала аттестуемых педагогов.
- 3.5 Определение соответствия или не соответствия аттестуемого работника занимаемой должности.
- 3.6 Организация процедур аттестации в соответствии с выбранной аттестуемым работником формой прохождения аттестации.

4. Права аттестационной комиссии

- 4.1. Аттестационная комиссия имеет право рекомендовать вышестоящей аттестационной комиссии аттестовать педагогического работника с его согласия на более высокую квалификационную категорию.
- 4.2. Аттестационная комиссия имеет право удовлетворить просьбу аттестуемого на отзыв заявления на прохождение аттестации.
- 4.3. В ходе работы все члены аттестационной комиссии имеют право на свободу мнения, свободу слова и независимость суждений.

5. Организация работы аттестационной комиссии

- 5.1. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь и члены комиссии.
- 5.2. Председатель аттестационной комиссии
 - организует деятельность аттестационной комиссии;
 - информирует членов аттестационной комиссии о сроках и порядке проведения аттестации работников;
 - организует подготовку и проведение аттестации;
 - ведет заседания аттестационной комиссии.
- 5.3. Аттестационная комиссия создается из педагогических работников, имеющих квалификационную категорию не ниже заявленной аттестуемым педагогическим работником.
- 5.4. Аттестационная комиссия осуществляет аттестацию педагогических работников в соответствии с графиком. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации.
- 5.5. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия выносит по каждому аттестуемому одно из решений:
 - о соответствии занимаемой должности;
 - о не соответствии занимаемой должности.
- 5.6. Решение аттестационной комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 утвержденного состава комиссии, и оно было принято большинством голосов. В случае равенства голосов «за» и «против» решение выносится в пользу аттестуемого.

5.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

5.8. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Состав аттестационной комиссии назначается на один учебный год.

6.2. Персональный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и сроки проведения аттестации определяются приказом заведующей .

6.3. Аттестационная комиссия в ходе своей работы взаимодействует с экспертным советом МОУ детский сад №5 «Олимпия»

.

7. Ответственность аттестационной комиссии

7.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ней задач и функций.

7.2. В случае возникновения споров по итогам аттестационной комиссии, данный вопрос рассматривает вышестоящая аттестационная комиссия. Вышестоящая аттестационная комиссия может принять решение о повторной аттестации работника в следующем учебном году. В этом случае аттестация проводится аттестационной комиссией, принявшей данное решение.

7.3. Решения аттестационной комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке только в части процедуры аттестации.

8. Делопроизводство аттестационной комиссии

8.1. Прием представления на участие производится секретарем аттестационной комиссии.

8.2. Результаты аттестации оформляются протоколом и заносятся в аттестационный лист, который оформляется в одном экземпляре и предоставляется аттестуемому под роспись.

8.3. Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем, заверяется печатью детского сада. Копия аттестационного листа после завершения аттестации хранится в личном деле работника, аттестационный лист выдается аттестуемому на руки.

8.4. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8.5. Заведующая на основании решения аттестационной комиссии в течение месяца издает приказ о присвоении работнику соответствия / не соответствия занимаемой должности и установлении уровня оплаты труда. Дата и номер приказа вносятся в аттестационный лист. Оплата труда работника в соответствие занимаемой должности осуществляется с момента вынесения решения аттестационной комиссии.

Разработал старший воспитатель И.Н. Буянова

Заведующий

детский сад №5

«Олимпия»

Уткина Т.С.

