

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Юрлинский детский сад №3»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 17 сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ «Юрлинский  
детский сад №3» № 44/от 17.09.2020



**Положение об аттестационной комиссии по аттестации  
педагогических работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

С. Юрла, 2020 год

## **I. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, приказа Минтруда России № 544-н от 18. 10.2013 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), Трудового кодекса РФ, Устава организации.

1.2 Настоящее положение регламентирует Порядок проведения аттестации педагогических работников МБДОУ «Юрлинский детский сад №3», определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБДОУ «Юрлинский детский сад №3» (далее организация) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Основные задачи комиссии.**

2.1 Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников МБДОУ «Юрлинский детский сад №3» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

## **III. Состав комиссии**

3.1 Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя и членов комиссии формируется из числа педагогов МБДОУ «Юрлинский детский сад №3».

3.2 Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации сроком на 1 год.

3.3 Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4 В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной



профсоюзной организации (при наличии такого органа).

#### **IV. Регламент работы комиссии**

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей из общего числа ее членов.

4.4. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

4.5 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

4.6 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.7 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

4.8 В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.9 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее



двух), в присутствии которых составлен акт.

4.10 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.11 Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.13 Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.14 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.15 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.16 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.17 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о

фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.18 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.19 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.20. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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 <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **V. Права и обязанности членов комиссии**

### **5.1. Члены комиссии имеют право:**

- запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- оказывать консультативную помощь педагогическим работникам;



- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии организации;

- проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;

- принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии организации.

## 5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Республики Коми по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, требования и порядок проведения квалификационного испытания на соответствие занимаемой должности;

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством РФ;

- осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

## VI. Делопроизводство

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

6.5. Приказ заведующего организацией о составе аттестационной комиссии;

6.6. График заседаний аттестационной комиссии;

6.7 План работы аттестационной комиссии;

6.8. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательного учреждения, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов образовательного учреждения является председатель комиссии.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательным учреждением в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.