

Принято
собранием педагогического коллектива
МБДОУ «Детский сад №20»
Протокол № 02
«10» октября 2019г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №20»
Кисиева Л.Б.
«10» октября 2019г.



Положение об аттестационной комиссии

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных, образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования от 26.06.2000г. № 1908 «Об утверждении положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №20 с.Михайловское».

1.2. Аттестационная комиссия образовательного учреждения создается для рассмотрения вопросов связанных с аттестацией педагогических работников МБДОУ «Детский сад №20 с.Михайловское» на «соответствие», I и высшую квалификационную категорию.

1.3. Аттестационная комиссия ДОУ создается педагогическим советом ДОУ в количестве 4 человек. Решение о создании Аттестационной комиссии оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

1.4. Персональный и качественный состав аттестационной комиссии оформляется приказом руководителя ДОУ с учетом количества поданных заявлений на срок 3 года. При необходимости изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом руководителя ДОУ дополнительно.

1.5. Руководитель ДОУ входит в состав аттестационной комиссии и является ее председателем.

1.6. Члены аттестационной комиссии должны отвечать следующим требованиям:

- стаж педагогической работы не менее 5 лет;
- Иметь квалификационную категорию;
- Владеть нормативной базой процедуры аттестации;
- Владеть формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции;
- Обладать коммуникативной культурой, проявляющееся в умении реализовать на практике гуманистическое личностно-ориентированное отношение в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается: наличие установки на реализацию способностей каждого

аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации, готовность к сотрудничеству, владение методами разрешения конфликтных ситуаций, речевая культура.

II. Задачи работы аттестационной комиссии

- 2.1 Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников ДООУ требованиям заявленной категории;
- 2.2 Присвоение педагогическим работникам «соответствия» и I квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и результативностью педагогического труда;
- 2.3 Соблюдение порядка процедуры аттестации работников в полном соответствии с базой и нормами профессиональной этики;
- 2.4. Реализации права педагогических работников на дифференцированную оплату труда в зависимости от качества их труда.

III. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

- 3.1. Председатель комиссии:
Руководит аттестационной комиссией;
Руководит созданием рабочих и экспертных групп;
Руководит заседанием комиссии;
Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своего заместителя и секретаря.
- 3.2 Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.
- 3.3 Секретарь аттестационной комиссии:
Принимает заявления на прохождение аттестации;
Составляет график аттестации сотрудников
Ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
Ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.
Оформляет аттестационные карты и аттестационные листы в двух экземплярах;
Составляет список экспертов с указанием затраченного на экспертизу времени и представляет его в аттестационную комиссию.
- 3.4 Члены аттестационной комиссии:
Обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
Содействуют максимальной достоверности экспертизы;
Защищают права аттестуемых;
Информируют аттестуемого в ходе аттестации.
Не имеют права быть в качестве экспертов на уровне аттестационной комиссии, в состав которой они входят.
Имеют право: запрашивать интересующую информацию в пределах компетенции, привлекать к процедуре аттестации экспертов, проводить собеседование с аттестуемым, участвовать в процедуре аттестации в свое

основное рабочее время, определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии, периодичность ее заседаний, процедуру принятия решений.

IV. Экспертная оценка уровня квалификации работника и результативности его деятельности

4.1. Аттестационная комиссия привлекает экспертов в соответствии с уровнем решаемых задач.

4.2. Достаточной для заключения о соответствии I квалификационной категории может считаться экспертиза, проведенными специалистами районных органов управления образованием.

4.3. Достаточной для заключения «соответствия» может считаться экспертиза, проведенная экспертной комиссией образовательного учреждения, членам которой ранее была присвоена II квалификационная категория.

4.4. Предметом экспертизы являются:

Выводы, сформулированные работником в заявлении на основе самоанализа по параметру «Педагогические результаты»

Пакет материалов, приложенных специалистом к заявлению.

Профессиональная деятельность работника.

Уровень коммуникативной культуры работника.

4.5. Критерии экспертизы квалификационных категорий разрабатываются Главной аттестационной комиссией на основе государственных образовательных стандартов и доводится до сведения всех педагогических работников органами управления образованием.

4.6. По результатам экспертизы заполняются заключения установленного образца, которые передаются в аттестационную комиссию. Решение аттестационной комиссии не может быть вынесено, если отсутствует хотя бы одно из трех предусмотренных заключений.

4.7. На основании заключения экспертов аттестационная комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) уровня квалификации работника заявленной квалификационной категории.

4.8. По результатам проведенной аттестации каждого работника комиссия вынесет одно из решений: а) Соответствует заявленной категории; б) Не соответствует заявленной категории.

Решение считается действительным, если в голосовании участвовали не менее 2/3 членов утвержденного состава комиссии, и оно было принято большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим заявленной им квалификационной категории.

Результаты аттестации оформляются протоколом, заносятся в аттестационный лист и аттестационную карту, аттестационные документы после завершения аттестации хранятся в личном деле работника.

Протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

V. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в четвертую среду месяца, считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов комиссии. Первое заседание (организационное) проводится в сентябре, на котором решается вопрос о количестве заседаний (в зависимости от графика проведения аттестации и количества поданных заявлений). При необходимости проводятся внеочередные заседания.

5.2. В течение 1 месяца после принятия решения и оформления протокола издается Приказ администрации Учреждения об утверждении итогов аттестации.

5.3. Количество экспертов, анализирующих деятельность одного аттестуемого, определяется аттестационной комиссией. Сроки проведения экспертизы, определяются аттестуемым.

5.4. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены Приказом заведующей детским садом по следующим основаниям:

Физическая невозможность исполнения обязанностей;

Ненадлежащее исполнение обязанностей членов аттестационной комиссии;

Переход на другую работу.

VI. Финансирование затрат, связанных с проведением аттестации

6.1. Финансирование затрат связанных с проведением аттестации работников ДОУ, производится за счет средств бюджета, предусмотренных в смете учреждения. В состав затрат включается заработная плата привлеченных экспертов.

6.2. Норматив затрат на одного аттестуемого определяется путем умножения нормы часов, затраченных на экспертизу, на стоимость одного часа. Стоимость одного часа экспертизы устанавливается в размере 10% минимального размера оплаты труда, независимо от наличия ученых степеней и званий эксперта.

6.3. Отчетом о выполненной работе (проведенной экспертизе) считается заполненная аттестационная карта, которая передается секретарю аттестационной комиссии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353941

Владелец Кисиева Людмила Борисовна

Действителен с 01.11.2022 по 01.11.2023