

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 163 комбинированного вида»

660055 г. Красноярск, ул. Быковского 12 А, тел. 224-37-08

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ 163

 Каченовская Н.Д.

« 03 » сентября 2016 г.



**Положение
об аттестационной комиссии
МБДОУ №163**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии.

1.2. Аттестационная комиссия создается в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2. Основная задача аттестационной комиссии

Основной задачей деятельности аттестационной комиссии является организация работы по аттестации педагогических работников (далее - аттестуемые) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

3. Структура и порядок деятельности аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом (Приказом) заведующего МБДОУ №163 в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии,
- заместитель председателя аттестационной комиссии,
- секретарь аттестационной комиссии,
- члены аттестационной комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.4. Председателем аттестационной комиссии является заведующий МБДОУ.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии,
- проводит заседания аттестационной комиссии,
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии,
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции,
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из протоколов (аттестационные листы),
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы аттестации,
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия,
- ведет прием педагогических работников по вопросам аттестации,
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием Представлений заведующего МБДОУ №163 на аттестацию,
- готовит проект распорядительного акта (Приказа) заведующего о результатах аттестации,
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания,
- приглашает заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии,
- рассылает необходимые материалы членам аттестационной комиссии, аттестуемым и иным лицам,
- информирует аттестуемых о решении аттестационной комиссии,
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии без дополнительной оплаты,
- проводят консультации для аттестуемых работников.

3.8. Аттестационная комиссия формируется из работников ОУ.

3.9. Структура, персональный и количественный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий утверждаются распорядительным актом (Приказом) заведующего.

3.10. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (Приказом) работодателя.

3.11. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется следующими принципами:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам,
- объективность принятия решения в пределах компетенции,
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов аттестационной комиссии.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. В течение 5 календарных дней с момента принятия решения аттестационной комиссии оформляется протокол, издается распорядительный акт (Приказ) заведующего МБДОУ №163 о результатах аттестации, оформляются выписки из протокола заседания аттестационной комиссии (аттестационные листы).

4.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены распорядительным актом (Приказом) работодателя по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей,
- переход на другую работу,
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- взаимодействовать с другими образовательными организациями по вопросам аттестации педагогических работников;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других образовательных организаций.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Красноярского края по вопросам аттестации педагогических работников, квалификационные требования по должностям работников образовательных учреждений;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в МБДОУ №163 в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается распорядительным актом (Приказом) по МБДОУ №163.

6.3. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде. Право на обжалование итогов аттестации оговаривается в «Порядке аттестации педагогических работников». Подать заявление об обжаловании

можно либо в конфликтную комиссию МБДОУ №163, либо в суд. Заявление в суд о разрешении индивидуального трудового спора подается в течение трех месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Пропиито, пронумеровано и скреплено печатью
4 (*четыре*) лист(ов)
Заведующий *[подпись]* 20 *12* г.
Каченовская И. Д.
МБДОУ №163

