

Приложение № 1 к приказу
Заведующей МБДОУ №22

от 02.09.2013 г. № 105/1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 22 «Гамма»


Е. М. Бобина

« 02 » сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
МБДОУ «Центра развития ребёнка - детский сад № 22 «Гамма»
города Невинномысска
по аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст.49 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 272-ФЗ, Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства Образования и науки РФ от 24.03.2010 года № 209 и регламентирует порядок и деятельность аттестационной комиссии.

1.2. Основными целями аттестационной комиссии являются:

- обеспечение порядка проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности (этот вид обязателен, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории(первой или высшей) в полном соответствии с нормативной основой и профессиональной этикой;
- обеспечение социальной защищенности педагогических работников путем реализации их прав на дифференцированную оплату труда в зависимости от результатов и качества труда.

1.3. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- установление соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации;
- присвоение педагогическим работникам соответствие занимаемой должности;
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников на установление соответствия занимаемой должности в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются:

Компетентность, объективность, коллегиальность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №22 «Гамма» (далее МБДОУ № 22 г. Невинномысска), утверждается педагогическим советом и приказом заведующей МБДОУ № 22 ежегодно.

2.2. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и график проведения аттестации утверждается приказом заведующей МБДОУ № 22.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят:

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

2.4. Председателем комиссии является руководитель МБДОУ №22

- председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, проводит заседания;
- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя;
- определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов и другой документации, не регламентированной нормативными документами.

Заместитель председателя выполняет обязанности в его отсутствие.

Секретарь комиссии формирует повестку заседания комиссии; организует работу комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; проводит систематизацию и оформление решений комиссии; контролирует явку членов комиссии на ее заседания; готовит проект приказа.

Состав комиссии формируется из числа работников образовательного учреждения и представителя из МБУ «Центра развития образования» города Невинномыска.

3. Требования к членам аттестационной комиссии

3.1. Профессиональные требования:

- высшее или средне специальное педагогическое образование;
- стаж педагогической работы не менее 10 лет;
- наличие высшей квалификационной категории;
- владение нормативно-правовой базой аттестации.

3.2. Коммуникативные требования:

- наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;
- готовность к сотрудничеству;
- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;
- речевая культура;
- соблюдение норм профессиональной этики.

4. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися (по необходимости);
- консультировать аттестуемых по вопросам аттестации;
- выступать в качестве экспертов в пределах своей компетентности.

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решений в пределах компетентности;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- защищать права аттестуемых;
- не разглашать персональную информацию представленных материалов о педагогическом работнике в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 г. №261 - ФЗ).

5. Порядок работы аттестационной комиссии

5.1 Прием и регистрация представлений педагогических работников на соответствие занимаемой должности в течение календарного года возлагается на секретаря аттестационной комиссии.

5.2 Заместитель председателя комиссии составляет и утверждает график проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности, доводит до сведения аттестуемого.

6. Содержание деятельности комиссии

6.1. Аттестация работника проводится в три этапа:

I. Экспертиза документов, поданных на установление соответствия занимаемой должности, членами аттестационной комиссии проводится в течение месяца.

II. Экспертная оценка уровня практического педагогического мастерства работника и результативности его труда.

III. Тестирование педагога.

6.2. Заключение комиссии о соответствии (несоответствии) занимаемой должности по итогам аттестации педагогических работников. При рассмотрении аттестационных дел, прошедших экспертизу на соответствие занимаемой должности:

- заслушивается секретарь комиссии с проектом решения по каждому аттестуемому,
- собеседование с аттестуемыми (в случае необходимости) проводят члены аттестационной комиссии.

6.3. Решение принимается большинством голосов на открытом голосовании и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии, при равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Принятие решений комиссии по итогам аттестации педагогических работников:

положительное решение – о соответствии занимаемой должности.

отрицательное решение – о не соответствии занимаемой должности.

6.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет комиссию. При неявке педагогического работника на заседание комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

6.5. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём и членами аттестационной комиссии

6.6. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем и секретарем.

6.7. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

6.8. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию

информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

6.9. Аттестационный лист оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в методическом кабинете, другой выдаётся на руки аттестуемому.

6.10. Заместителю председателя и секретарю аттестационной комиссии с периода со дня подачи представления аттестуемым, в течение 2-х месяцев их непосредственной деятельности, производится доплата в размере до 10% от должностного оклада.

7. Реализация решений аттестационной комиссии

7.1. На основании протокола по итогам решения комиссии в течение 10 дней готовится проект приказа образовательного учреждения.

7.2. Заведующая МБДОУ № 22 на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ, в соответствии с которым педагогическим работникам:

- подтверждается соответствие занимаемой должности;
- отказывается в соответствии занимаемой должности.

7.3. Соответствие занимаемой должности присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией. В аттестационный лист вносится запись о присвоении соответствия занимаемой должности, указывается дата и номер приказа, заверяется печатью и подписью заведующей.

7.4. В случае признания педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, повторная аттестация проводится не раньше чем через год со дня принятия решения аттестационной комиссией.

7.5. Трудовые споры по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством РФ.