


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно
– эстетическому развитию воспитанников № 533

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 533
Протокол № 3
от «28» сентября 2016 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ
детский сад № 533
Воробей В.В.
«28» сентября 2016 г.
Приказ № 18-02
«28» сентября 2016 г.



**Регламент работы
аттестационной комиссии
МБДОУ детский сад № 533**

1. Общие положения

1.1. Регламент определяет сроки и последовательность действий в части реализации полномочий аттестационной комиссии МБДОУ – детский сад №533 (далее Комиссия) по организации и проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.2. Комиссия создается приказом заведующего МБДОУ- детский сад № 533 для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется нормативно – правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней, документами МБДОУ – детский сад № 533, регламентирующими деятельность по организации и проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям.

1.4. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.5. Основными задачами являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБДОУ детский сад № 533;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.6.Основными принципами деятельности Комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной Комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ детский сад № 533.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую, высшую);

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБДОУ – детский сад 533;
- 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.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего МБДОУ детский сад № 533.

1.10. Заведующий МБДОУ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников МБДОУ детский сад № 533, подлежащих аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.11. Заведующий МБДОУ 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 Комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

II. Структура, организация и содержание деятельности аттестационной Комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии создается сроком на один год.

2.2. Состав Комиссии в течение года не меняется. Изменения состава Комиссии допускается лишь по уважительным причинам, осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и оформляется приказом заведующего МБДОУ детский сад № 533.

2.3. Количественный состав Комиссии не менее трех человек.

2.4. Персональный состав Комиссии избирается прямым открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад № 533.

2.5. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

2.6.. Комиссия формируется из педагогических и руководящих работников МБДОУ детский сад № 533, имеющих первую и высшую квалификационные категории, представителей коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ детский сад № 533.

2.7. В состав Комиссии могут быть включены специалисты, осуществляющие всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников, список которых рекомендован письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (по согласованию).

2.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принятия Комиссией решения.

2.9. Возглавляет работу Комиссии председатель, который является руководителем МБДОУ детский сад № 533. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя комиссии.

Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- утверждает решение Комиссии.

2.10. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь Комиссии:

- знакомит педагогических работников МБДОУ – детский сад №533 с Порядком и процедурой аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- формирует повестку заседаний и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Регламентом порядке;
- ведет журнал регистрации уведомлений педагогических работников;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии о результатах аттестации;
- информирует аттестующихся работников о принятом решении в течение 2-х дней со дня принятия решения;
- формирует аттестационные дела педагогических работников МБДОУ детский сад № 533;
- готовит информацию об аттестации педагогических работников на информационный стенд МБДОУ детский сад № 533;
- готовит статистическую и аналитическую информацию по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление заведующего.

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.

3.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.4. Комиссия заседает в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом заведующего МБДОУ детский сад № 533. Заседания проводятся ежемесячно последнюю пятницу. На каждом заседании ведется протокол.

3.5. Комиссия рассматривает представление заведующего, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), ответы педагогического работника на вопросы, поступившие в ходе аттестации.

3.6. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.7. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании и вносится в протокол.

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

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

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в аттестационном деле.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения: о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

Заведующий 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.

3.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности в следствии недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с П.3, ч.1, ст.81 Трудового кодекса РФ.

Увольнение по данному основанию не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст.81 Трудового кодекса РФ).

Не допускается увольнение по данному основанию педагогического работника из числа лиц, указанных в ч.4 ст.261 Трудового кодекса РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего до 14 лет, и в ряде других случаев).

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

IV Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетентности;
- в необходимых случаях требовать от аттестующегося дополнительную информацию о результатах педагогической деятельности в пределах компетентности;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

4.3. Комиссия может давать рекомендации заведующему 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Регламентом о Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

