

<p>Согласовано:</p> <p>Председатель ПК МДОУ № 305 <i>Н.Ю. Болдырева</i> Н.Ю. Болдырева Первичная профсоюзная организация МДОУ № 305 г. Красноярск</p>	<p>Утверждаю:</p> <p>Заведующий МДОУ № 305 <i>Н.В. Рагозина</i> Н.В. Рагозина</p>
---	---

**Положение
об аттестационной комиссии ОУ**

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 Приказом заведующего 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
- 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 работодателя на аттестацию,
 - готовит проект распорядительного акта (Приказа) работодателя 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 МБДОУ № 305.

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

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 комиссией оформляется протокол, издается Приказ заведующего о результатах аттестации, оформляются выписки из протокола заседания аттестационной комиссии (аттестационные листы).

4.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены Приказом заведующего 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 № 305 в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается Приказом по ДОУ.

6.3. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации о труде. Право на обжалование итогов аттестации оговаривается в «Порядке аттестации педагогических работников». Подать заявление об обжаловании можно либо в конфликтную комиссию ДОУ, 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.

МБДОУ № 305, Рагозина Наталья Васильевна, ЗАБЕДУЮЩИЙ
31.01.2022 04:18 (MSK), Сертификат № 548D2E009DAD00834F877D1C0AEC08EF