

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 126»

Приказ

от 31 августа 2016 г.

№ 86 п. 23.2

г.Ярославль

«Об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в деятельность образовательного учреждения проведение обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) с 31.09.2016 г.
2. Утвердить Положение об- аттестационной комиссии и состав аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
3. Аттестационной комиссии:
 - 3.1.. Разработать и утвердить Положение о порядке проведения квалификационного испытания анализа учебных занятий, документально зафиксированных результатов образовательного процесса педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности- ответственный старший воспитатель Хренова Д.С
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

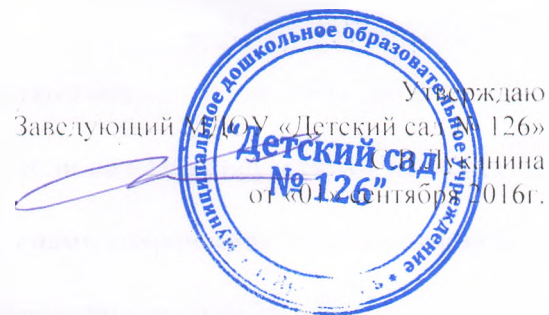
Заведующий МДОУ «Детский сад № 126» _____ С.В.Луканина



С приказом ознакомлены _____ Д.С.Хренова

Рассмотрено на заседании педагогического
совета № 1 от 31.08.2016 г.

Заведующий



предлагаю
126»
Удлинна
016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

- 2.1. Основными задачами комиссии являются:
 - проведение аттестации педагогических работников учреждения, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников учреждения, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Состав комиссии

1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников образовательного учреждения, профессиональных методических объединений и общественных организаций, научно-методических организаций (по согласованию).
- Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения сроком на 3 года.
- 3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.
- 3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

IV. Регламент работы комиссии

1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является руководитель или заместитель руководителя образовательного учреждения.

- V. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом руководителя образовательного учреждения, по мере поступления документов на аттестацию.

VI. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

VII. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

VIII. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

IX. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

X. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссией не должна превышать двух месяцев.

XI. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

5. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

6. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.2. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым и пользу аттестуемого.

2.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

V. Права и обязанности членов комиссии

3.4. Члены комиссии имеют право:

7. взаимодействовать с учреждениями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;

8. проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательных учреждений; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений и организаций, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- оказывать консультативные услуги;

9. изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

3.5. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования Ярославской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, требования и порядок проведения квалификационного испытания на соответствие занимаемой должности;

10. соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;

вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

VI. Реализации решений комиссии

XII. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

XIII. В аттестационный лист вносятся запись о решении комиссии, указывается дата и номер приказа образовательного учреждения. Аттестационный лист подписывается

председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью образовательного учреждения.

XIV. Аттестационные листы и выписка из приказа образовательного учреждения не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения комиссией направляются работодателю для ознакомления с ним и работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Аттестационный лист и выписка из приказа образовательного учреждения хранятся в личном деле педагогического работника.

XV. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

XVI. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Делопроеводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

11. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

12. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

13. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроеводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательного учреждения, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов образовательного учреждения является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

2.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательным учреждением в установленном порядке.

2.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом образовательного учреждения.