

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ № 104
Протокол № 6
от « 12 » 05 2014г.


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 104
/Н.Ф.Вохмина/
« 12 » 05 2014г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Родительского комитета
Протокол № 2
от « 19 » мая 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 комбинированного вида» (далее – МБДОУ № 104)

1.2. Целью создания комиссии является сопровождение педагогических работников МБДОУ при прохождении аттестации и определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: компетентность, гласность, объективность, добровольность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования России по вопросам аттестации педагогических работников и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и настоящим Положением.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- непосредственное участие в управлении качеством образования, в целенаправленном непрерывном повышении профессионального уровня педагогических работников путем проведения аттестации;
- определение формы и процедуры проведения аттестации педагогических работников в соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой;
- соблюдение основных принципов аттестации работников МБДОУ № 104.

3. Функции аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия:

- рассматривает личные заявления на аттестацию, подаваемые педагогическими работниками в срок с 15 апреля по 30 июня;
- составляет график прохождения аттестации педагогическими работниками;
- составляет и реализует в установленные сроки план работы с аттестуемыми педагогами;
- контролирует соблюдение сроков подачи заявлений на прохождение аттестации;
- изучает представленные материалы аттестуемых педагогов;
- определяет соответствие или несоответствие аттестуемого педагога заявленной квалификационной категории.
- контролирует правильность внесения записи в трудовые книжки о присвоенной квалификационной категории по результатам аттестации;
- контролирует соблюдение требования о присвоении работнику квалификационной категории с даты вынесения решения аттестационной комиссией о соответствии работника заявленной квалификационной категории;
- коллегиально рассматривает возможность приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, выносить соответствующие рекомендации для руководителя МБДОУ;
- контролирует порядок оформления аттестационных листов (наличие в личном деле работника);
- анализирует правомочность и законность принятых решений, исполнение решений Главной (краевой) аттестационной комиссии Министерства образования и науки Красноярского края.

4. Состав и организация работы аттестационной комиссии

4.1. Комиссия формируется из работников МБДОУ № 104, представителей Профсоюза МБДОУ № 104. В ее состав могут входить сотрудники методических служб, научных и других организаций.

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и сроки проведения аттестации определяются приказом руководителя МБДОУ № 104.

4.3. В состав аттестационной комиссии входит председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь и члены комиссии.

4.4. Председатель аттестационной комиссии:

- организует деятельность аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и порядке проведения аттестации педагогических работников;
- организует заседания для рассмотрения ходатайств и заявлений руководителя ДОУ и педагогов;
- ведет заседания аттестационной комиссии.

4.5. Аттестационная комиссия создается из педагогических работников, имеющих квалификационную категорию не ниже заявленной аттестуемыми педагогическими работниками.

4.6. Аттестационная комиссия сопровождает процедуру аттестации педагогических работников в соответствии с графиком в период с 1 октября по 30 апреля. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных форм и процедур.

4.7. По результатам заседаний аттестационная комиссия выносит решение. Решение аттестационной комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 утвержденного состава комиссии, и оно было принято большинством голосов.

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

4.9. Техническое обеспечение работы комиссии осуществляется администрацией МБДОУ № 104.

5. Права аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия МБДОУ № 104 имеет право рекомендовать вышестоящей аттестационной комиссии аттестовать педагогического работника с его согласия на более высокую квалификационную категорию.

5.2. Аттестационная комиссия имеет право удовлетворить просьбу аттестуемого на отзыв заявления на прохождение аттестации.

5.3. Аттестационная комиссия МБДОУ № 104 имеет право рекомендовать заведующему принимать (в виде исключения) или не принимать на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик.

5.4. В ходе работы все члены аттестационной комиссии имеют право на свободу мнения, свободу слова и независимость суждений.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Аттестационная комиссия, в ходе своей работы взаимодействуя с Советом педагогов МБДОУ № 104.

7. Ответственность аттестационной комиссии

7.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за выполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ней задач и функций.

8. Делопроизводство аттестационной комиссии

8.1. Прием заявлений на участие в аттестации в последующем учебном году производится секретарем аттестационной комиссии в срок с 15 апреля по 30 июня текущего года.

8.2. Результаты заседаний оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8.5. Руководитель МБДОУ № 104, на основании решения Главной (краевой) аттестационной комиссии Министерства образования и науки Красноярского края, издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории и установлении уровня оплаты труда по соответствующим им разрядам. Дата и номер приказа вносятся в трудовую книжку. Оплата труда работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента издания приказа об аттестации.

8.6. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников рассматривается в комиссиях по трудовым спорам судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.