

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета  
протокол № 5 от 26.05.2017 г.



И.И. Адефиренко  
Приказ № 29 от 26.05.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**по установлению соответствия должности педагогических работников**  
**МБДОУ ЦРР – детского сада № 67**

**1. Общие положения**

- 1.1. Аттестационная комиссия по установлению соответствия должности педагогических работников (далее – Аттестационная комиссия) является экспертным органом дошкольного учреждения (Учреждение) по оцениванию профессиональной подготовки и деловых качеств педагогических работников.
- 1.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее по тексту – Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования), других нормативных правовых актов об образовании, Уставом Учреждения.
- 1.3. В состав Аттестационной комиссии входят представители руководства Учреждения, высококвалифицированные педагогические работники.
- 1.4. Решение Аттестационной комиссии по присвоению соответствия занимаемой должности является действительным на всей территории РФ в течение пяти лет с момента принятия решения.
- 1.5. Педагогические работники, выполняющие педагогическую работу в государственных и муниципальных ДОУ на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим положением.

**2. Организация деятельности**

- 2.1. Порядок работы Аттестационной комиссии определяется Положением о порядке аттестации педагогических руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.
- 2.2. Председатель комиссии:
  - утверждается приказом Учреждения;
  - руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
  - утверждает структуру, состав и регламент Аттестационной комиссии;
  - использует в работе процедуры и методы проведения аттестации, утвержденные коллективом Учреждения;
  - определяет состав экспертных групп по отдельным образовательным предметам и направлениям в работе;
  - рассматривает заключения независимых экспертов, проводит заседания подкомиссий, подписывает протоколы заседаний.

- 2.3. Экспертная группа создается для проведения оценивания педагогических работников с высшим и средним образованием на основе единых критериев, определения соответствия профессиональной подготовки квалифицированным требованиям, профессиональной компетенции и способности педагогических работников выполнять работу определенной степени сложности.
- 2.4. Независимый эксперт формирует для Аттестационной комиссии рекомендации о соответствии (несоответствии) подготовки педагогического работника и имеющихся у него профессиональных навыков, а также дает рекомендации по его дальнейшей подготовке.
- 2.5. Аттестационная комиссия самостоятельно выбирает методы проведения аттестации из числа рекомендованных педагогическим коллективом.
- 2.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава Аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
- 2.7. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем Аттестационной комиссии и ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается ему на руки.

### **3. Задачи**

- 3.1. Создание единой системы оценивания качества профессиональной подготовки и профессиональной деятельности педагогических работников в Учреждении.
- 3.2. Разработка и осуществление процедур и методов оценивания уровня профессиональных и деловых качеств педагогических работников с высшим и средним образованием для получения заявленной квалифицированной категории.

### **4. Функции**

- 4.1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности с применением утвержденных процедур и методов:
  - воспитателей, педагогических работников образовательного учреждения;
  - организаторов образовательного процесса различного уровня (кроме заведующего Учреждения).
- 4.2. Аттестационная комиссия принимает заявления от педагогических работников на проведение аттестации в течение года.
- 4.3. Проведение экспертизы документов, представленных для аттестации, проведение консультаций с педагогами по вопросам процедуры проведения аттестации.
- 4.4. Рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.
- 4.5. Принятие решения, подготовка проекта приказа (выдача удостоверений) о квалификационной категории.

### **5. Права**

Для осуществления поставленных задач Аттестационная комиссия по установлению соответствия занимаемой должности имеет право:

- 5.1. Привлекать для работы в качестве экспертов высококвалифицированных работников дошкольного учреждения, органа управления образованием, методических работников.
- 5.2. Создавать экспертные группы специалистов по различным специальностям и при необходимости приглашать ее членов на заседания Аттестационной комиссии.
- 5.3. Запрашивать и анализировать результаты предыдущих проверок образовательной деятельности педагога, представившего необходимые документы на получение квалификационной категории.
- 5.4. По согласованию с педагогом изучить его деятельность во время проведения образовательного процесса.

5.5. Участвовать в проведении совещаний председателей Аттестационных комиссий, экспертов в целях изучения и обобщения опытов работы.

## **6. Ответственность**

Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с заявлением ;
- изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание комфортных условий для педагогического работника, проходящего аттестацию.

## **7. Документация**

7.1. К документации Аттестационной комиссии относится приказ Учреждения с указанием структуры, состава и председателя Аттестационной комиссии.

7.2. Председателем комиссии составляется план работы Аттестационной комиссии.

7.3. Аттестационная комиссия ведет журнал поступивших заявлений от педагогических работников на проведение аттестации, представленной документации с отметками о датах проведения отдельных процедур, книгу протоколов заседаний комиссии и принятых решений.