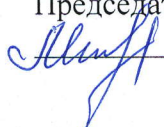


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Магомедова М.Д.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МКДОУ

«Ласточка»

 Абдулбекова Б.Т.

Приказ № 55 от 05.10.2017 .

Положение

об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствии занимаемой должности Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Мекегинский детский сад «Ласточка» общеразвивающего вида с. Мекеги Левашинского района Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, состав и структуру, права и обязанности регламентирует порядок создания и деятельность аттестационной комиссии (далее аттестационная комиссия) МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка» (далее ДОУ).

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12г. № 273, Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2010 г. № 209, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней в сфере образования по вопросам аттестации, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, что обеспечивает объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Цели и задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка» занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Функции аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

- прием и регистрация подготовленного работодателем МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка» представления на педагогического работника для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- консультирование педагогических работников по вопросам порядка проведения аттестации;
- принятие и оформление решения;

- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

4. Структура и состав Аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

4.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей выборного органа первичной профсоюзной организации МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка», представитель учредителя МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка», педагогических работников МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка».

4.3. Численный состав Аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

4.4. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка» на 1 год.

4.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка» по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- переход на другую работу;
- увольнение члена Аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Аттестационной комиссии.

4.6. Обязанности:

4.6.1 Председателя Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационные листы, утверждает распорядительные акты.
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

4.6.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

4.6.3. Секретарь Аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
- формирует график прохождения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- информирует заявителей о решении аттестационной комиссии;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии, аттестационные листы;

4.6.4. Члены Аттестационной комиссии участвуют в работе Аттестационной комиссии.

необходимости повышения его квалификации, с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в решении указанных рекомендаций, руководитель образовательного учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, увольнение 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5 Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ)

7.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статья 82 ТК РФ).

7.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка».

8. Ответственность

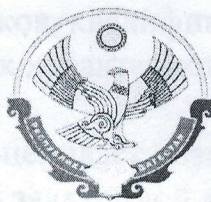
8.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

9. Делопроизводство

9.1.К документации Аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка». об утверждении аттестационной комиссии;
- перспективный план аттестации педагогических работников на 3 лет;
- график аттестации педагогических работников на учебный год;
- график заседаний Аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников;
- журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности,
- журнал регистрации аттестационных листов;
- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников;
- журнал регистрации инструктажа по проведению процедуры аттестации.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКА»**

ПРИКАЗ

№56

от 05.10.2017г.

О создании аттестационной комиссии в МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка»

на 2017 – 2018 год

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и согласно ст.49 этого закона, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 6 октября 2010 года, Порядком применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка» аттестационную комиссию на 2017-2018 в следующем составе:

Председатель комиссии – Курбанова И.К. – Зам.заведующей;

Зам.председателя комиссии - Добриева Х.Б.(воспитатель)

Секретарь – Рабаданова З.Х.(воспитатель)

Член комиссии- Магомедова М.Д.(председатель профкома)

2. Членам аттестационной комиссии рассматривать вопрос о принятии на

работу педагогических работников, квалификация которых не соответствуют требованиям квалификационных характеристик.

2.1. Аттестационная комиссия оценивает возможности претендента выполнять предусмотренные по заявленной должности с учетом опыта его предыдущей работы, выносит соответствующие рекомендации для работника. Решение, принятое на заседании АК, оформляется протоколом.

2.2. При принятии решения руководствоваться Положением об аттестационной комиссии МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка».

3. Проводить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Ласточка»

Абдулбекова Б.Т.

С приказом ознакомлены:

Курбанова И.К.

Добриева Х.Б.

Рабаданова З.Х.

Магомедова М.Д.



ПРИКАЗЫ/ВЫВОДЫ

1. Создан МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка» аттестационная комиссия на 2017-2018 учебный год.

Председатель комиссии - Курбанова И.К. - зав. детским садом.

Зам. председателя комиссии - Добриева Х.Б. - воспитатель.

Секретарь - Рабаданова З.Х. (воспитатель).

Член комиссии - Магомедова М.Д. (приветствие профкома).

2. Членам аттестационной комиссии рассмотреть вопрос о принятии на



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКА»**

ПРИКАЗ

№55

от 05.10.2017г.

О проведении процедуры аттестации педагогических работников в 2017-2018 учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка».

1.2. Положение об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям МКДОУ «Мекегинский детский сад «Ласточка».

1.3. Списки аттестующихся педагогических работников на проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям согласно приложению №1.

1.8. Перечень вопросов для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям согласно приложению №2.

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ:



Абдулбекова Б.Т.