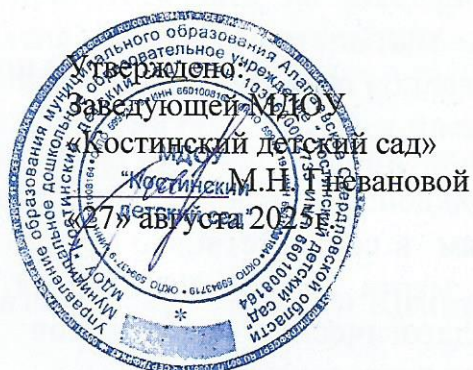


Принято:
на заседании Педагогического совета
МДОУ «Костинский детский сад»
Протокол №1 от «27» августа 2025г.



Положение
об аттестационной комиссии
МДОУ «Костинский детский сад»
по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемым ими должностям

I. Общие положения

1. Данное Положение разработано для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ приказ от 24 марта 2023 г. N 196 « Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

2. Аттестационная комиссия организации, осуществляющая образовательную деятельность (далее - ОО), создается приказом руководителя ОО для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям педагогических работников (далее - Комиссия).

4. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ приказ от 24 марта 2023 г. N 196 « Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок аттестации), Уставом ОУ, настоящим Положением.

5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям по результатам их профессиональной деятельности.

1. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

5) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;

2. Принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, прозрачность, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

- 1) гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
- 2) коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством;

II. Структура и организация деятельности Комиссии

1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующей МДОУ.

2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. Комиссия формируется из состава педагогических работников МДОУ, представителей профсоюзной организации, методической службы МДОУ. Состав Комиссии в течение всего аттестационного периода не меняется.

4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель заведующей по воспитатель-методической работе МДОУ, заместителем председатель, секретарь выбираются из числа педагогов. Обязательно в состав аттестационной комиссии входит председатель профсоюзной организации. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующей МДОУ.

6. Организует работу Комиссии заместитель председателя Комиссии.

7. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (протокола, представление на аттестующегося, уведомление)

2) Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере организации процедуры аттестации;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии

1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующей МДОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника (мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором)

3. Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), Портфолио.

4. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;
 - определяет регламент работы Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.
- знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5. Секретарь Комиссии:

- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит выписки из протокола о решении комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

6. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

7. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения соответствия занимаемой должности.

8. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

9. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указать должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указать должность педагогического работника)

11. Решение принимается Комиссией в отсутствии аттестуемого открытым Голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МДОУ составляется выписка из протокола. Аттестуемый знакомится с выпиской из протокола под роспись. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

IV. Права и обязанности Комиссии

1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством; информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

VI. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями проводится один раз в пять лет на основании оценки их профессиональной деятельности.

2. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4. Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5. Председатель Комиссии знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).