

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №32 комбинированного вида»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
совета Учреждения
Протокол от 17.02.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад
№32 комбинированного вида»

от 17.02.2021 № 13

Положение

**об аттестационной комиссии по аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» и Уставом Учреждения.
- 1.2. Аттестационная комиссия Учреждения создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения требованиям соответствия занимаемой должности.
- 1.3. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются распорядительным актом заведующего Учреждения. Все изменения в составе аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся Педагогическим советом Учреждения и утверждаются заведующим Учреждения.
- 1.4. В состав аттестационной комиссии входят: заведующий, заместитель заведующего по УВР, педагоги, имеющие первую или высшую категории и имеющие стаж работы в занимаемой должности не менее 5 лет.

2. Организация работы аттестационной комиссии Учреждения

- 2.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится в течение учебного года (с сентября по май).
- 2.2. Основанием проведения аттестации педагогических работников является представление заведующего Учреждения, которое подается в аттестационную комиссию Учреждения.
- 2.3. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании принимало участие не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.
- 2.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель

- знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- При неявке работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.5. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.
- При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.6. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.7. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 2.8. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.
- 2.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники:
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в которой проводится аттестация;
 - в) беременные женщины;
 - г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения и рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

3.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном порядке.