Принято
Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР-Д/с №26 «Кустук»
от 29.08.2014г.

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ ЦРР-Д/с №26 «Кустук»
от 29.08.2014г. №01-09/43

РЕГЛАМЕНТ
работы Аттестационной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад №26 «Кустук» городского округа «город Якутск» по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет последовательность и порядок действий Аттестационной комиссии (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад №26 «Кустук» городского округа «город Якутск» (далее – образовательное учреждение) при проведении аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Комиссия действует в соответствии со ст.49 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2011г. №197-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок).

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Комиссией.

1.4. Основными принципами Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Целью деятельности Комиссии является организация и проведение аттестации педагогических работников образовательного учреждения, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.6. Основными задачами работы Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения.

II. Формирование состава и организация деятельности аттестационной комиссии

2.1. Комиссия создается приказом заведующего образовательным учреждением в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категории, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- утверждает структуру, состав и регламент работы;
- использует в работе процедуры и методы проведения аттестации, утвержденные Порядком;
- определяет состав экспертных групп по образовательной деятельности и направлениям в работе;
- рассматривает заключения экспертов, проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы.

2.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет организационно-документационное, информационно-методическое обеспечение, решает процедурные вопросы, исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.5. Секретарь Комиссии:

- проводит инструктаж аттестуемых педагогических работников согласно списку и установленным срокам графика проведения аттестации;
- готовит списки педагогических работников к заседанию Комиссии по аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности;
- оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- составляет выписку из протокола на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения Комиссией, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименования его должности, дате заседания, результатах голосования, о принятом решении.

2.6. Все члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях;
- обеспечивают равные условия для аттестуемых;
- обеспечивают объективность принятия решения.

2.7. Для выполнения возложенных на них функций, члены Комиссии:

- должны знать законы, нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения аттестации;
- обязаны соблюдать права аттестуемых педагогических работников, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и обеспечить защиту персональных данных педагогического работника;
- могут вносить предложения по совершенствованию аттестационных процедур.

2.8. Эксперт формирует для Комиссии рекомендации о соответствии (несоответствии) подготовки педагогического работника и имеющихся у него профессиональных навыков требованиям соответствия занимаемой должности, а также дает рекомендации по его дальнейшей подготовке.

2.9.Внеочередные заседания созываются председателем Комиссии.

2.10. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.11.Из числа привлеченных специалистов создаются экспертно-профильные группы по направлениям педагогической деятельности. Количество специалистов в экспертно-профильной группе должно быть не менее 3-х человек.

2.12.Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.13. Работодатель 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.
2.14. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
2.15. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
б) наименование должности на дату проведения аттестации;
в) дата заключения по этой должности трудового договора;
г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
2.16. 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 аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

III. Принятие решений Комиссии

3.1. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
3.2. По результатам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.
3.4. Педагогический работник лично присутствует при его аттестации на заседании Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании 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 педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
3.5. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии образовательного учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии образовательного учреждения, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, 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 педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

3.10. Комиссия образовательного учреждения дает рекомендацию работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.