

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол от 31.08.2023 г. № 5



Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 185  
Ковальчук Н.В.  
Приказ от 31.08.2023 № 47а

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 185»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия).

1.2. Срок действия данного Положения действует с 01.09.2023 г. до 31.08.2029 г.

1.3. Аттестационная комиссия создается во исполнение части 4, статьи 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 185» (далее МАДОУ № 185).

1.4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между МАДОУ № 185 и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.5. Полномочия аттестационной комиссии:

- ✓ проведение аттестации педагогических работников МАДОУ № 185 и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
- ✓ вынесение рекомендации по представлению заведующего МАДОУ № 185 о возможности приема на работу на должность педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» 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;
- ✓ контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

## **2. Формирование состава Аттестационной комиссии.**

2.1. Аттестационная комиссия МАДОУ № 185 создается распорядительным актом руководителя МАДОУ № 185 из числа работников и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (председатель Общего собрания работников организации).

2.3. Руководитель МАДОУ № 185 в состав аттестационной комиссии МАДОУ № 185 не входит.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.6. Председатель аттестационной комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.7. При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимую для принятия аттестационной комиссией решения.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

✓ информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

✓ готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решение и результаты голосования;

✓ готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

✓ отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Члены аттестационной комиссии:

✓ вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;

✓ отвечать за объективность и компетентность принимаемых решений;

✓ отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии.

2.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов.

### 3. Порядок работы аттестационной комиссии.

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МАДОУ № 185.

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя МАДОУ № 185, содержащим список педагогических работников подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.3. Руководитель МАДОУ № 185 знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя МАДОУ № 185, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию (далее – представление руководителя).

3.5. В представлении руководителя МАДОУ № 185 содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ наименование должности на дату проведения аттестации;
- ✓ дата заключения по этой должности трудового договора;
- ✓ уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки;
- ✓ информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- ✓ результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ✓ мотивационная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Руководитель МАДОУ № 185 знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководителя МАДОУ № 185 педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию 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 руководителя МАДОУ № 185 составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МАДОУ № 185 с участием педагогического работника.

3.8. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее, чем за 30 дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя МАДОУ № 185, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

#### **4. Решение Аттестационной комиссии**

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

✓ соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

✓ не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией МАДОУ № 185 в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов. Не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.5. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. 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 в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.7. Аттестационная комиссия МАДОУ № 185 дает рекомендации 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, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.