

РЕГЛАМЕНТ

работы аттестационной комиссии

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 202 «Журавушка» общеразвивающего вида
по проведению аттестации педагогических работников,
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы аттестационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 202 «Журавушка» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ) по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – регламент) разработано на основании письма Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 № 23-02/02/317 «Методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. Формирование аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников МБДОУ приказом заведующего МБДОУ создается аттестационная комиссия МБДОУ (далее – Комиссия).

2.2. Численность Комиссии может составлять 5-7 человек. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа высококвалифицированных, аттестованных на высшую квалификационную категорию педагогических работников МБДОУ. В состав Комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.3. Заведующий МБДОУ не входит в состав Комиссии и не может быть её председателем.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

III. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии

3.2. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии МБДОУ. В случае отсутствия

педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, аттестация педагогического работника переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.3. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

3.4. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.5. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей. Члены Комиссии могут задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится в МБДОУ, в аттестационном деле, вместе с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.8. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов

членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

3.9. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Заведующий МБДОУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.12. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, МБДОУ самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 3.3. раздела 3 примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, (приказ Министерства от 22.03.2018 № 16-П).

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 202 «Журавушка» общеразвивающего вида

от _____

№ _____

Председатель _____
(Ф.И.О., должность)

Секретарь _____
(Ф.И.О., должность)

Присутствовали:

Ф.И.О., должность, заместитель председателя аттестационной комиссии;

Ф.И.О., должность, член аттестационной комиссии;

Ф.И.О., должность, член аттестационной комиссии, председатель (член)
первичной профсоюзной организации;

Ф.И.О., должность, аттестующийся

Повестка заседания

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности

(должность, Ф.И.О.)

Слушали:

Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии, которая ознакомил(а) с
содержанием представления на Ф.И.О., должность.

Выступили:

Ф.И.О., должность, она отметила...

Вопросы аттестующемуся: ...

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности
« _____ »
(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности
« _____ »
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 202 «Журавушка» общеразвивающего вида

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от _____
(дата подготовки выписки)

1. Ф.И.О. (полностью)
2. Занимаемая должность _____
3. Дата заседания комиссии _____
4. Решение аттестационной комиссии Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности « _____ ».
5. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.
6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

С выпиской из протокола ознакомлена _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

