

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 202»
Протокол № 3 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 202»
О.Е. Васильева
Приказ от 29.08.2019 № 76-осн



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)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 202 «Журавушка» общеразвивающего вида

ПРИКАЗ

от 00.00.0000

№ ____

О создании аттестационной комиссии
для проведения аттестации
педагогических работников в целях
подтверждения соответствия
занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в подтверждении соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

- Ф.И.О. должность, председатель;
- Ф.И.О. должность, заместитель председателя;
- Ф.И.О. должность, секретарь;

Члены комиссии:

- Ф.И.О. должность, категория;
- Ф.И.О. должность, категория;
- Ф.И.О. должность, категория, председатель (член) первичной профсоюзной организации.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ...

Заведующий МБДОУ

(подпись) (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены (члены аттестационной комиссии):

1. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

2. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 202 «Журавушка» общеразвивающего вида

ПРИКАЗ

от 00.00.0000

№ _____

О проведении аттестации
педагогических работников в целях
подтверждения соответствия
занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04.2014 г. № 276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации – приложение № 1 к настоящему приказу.

1. Ф.И.О., должность

2. Ф.И.О., должность

3. Ф.И.О., должность

4. Ф.И.О., должность

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников - приложение № 1 к настоящему приказу.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Дата аттестации
1			
2			
3			
4			

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением заведующего МБДОУ не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить 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;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, хранится в МБДОУ, в аттестационном деле, вместе с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председатель аттестационной комиссии

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Аттестуемые работники

1._____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

2._____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

3._____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления
соответствия занимаемой должности

руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на _____
фамилия имя отчество (полностью)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил _____

Дата окончания: _____ специальность, квалификация по диплому

(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации:

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Программа повышения квалификации освоена на базовом уровне

Результаты предыдущей аттестации (в случае её проведения): нет

Дата проведения _____ результат _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

Выводы _____

Подпись _____

(заведующий МБДОУ)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись)(расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ г. (за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефон аттестуемого: домашний _____
служебный _____

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)

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)