

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол от «22» 08»2015г. № 1

Утверждаю
заведующий
МБДОУ детский сад № 9
Е.В. Якубовская
Приказ от «22» 08»2015г. № 68



**Положение
об аттестационной комиссии по проведению аттестации
педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида №9
города Каменск-Шахтинского,
осуществляющего образовательную деятельность, с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности.**

Положение

об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №9 города Каменск-Шахтинского, осуществляющего образовательную деятельность, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 города Каменск-Шахтинского с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. (Далее – Положение, МБДОУ детского сада № 9) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», », приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденными профессиональными стандартами, постановление Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 96 «Об утверждении Положения о министерстве общего и профессионального образования Ростовской области», настоящим приказом Минобразования Ростовской области и приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н. О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

2. Основные цели, задачи и принципы аттестационной комиссии.

Целью деятельности аттестационной комиссии является реализация полномочий по подтверждению соответствия занимаемой должности педагогическим работником организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- прием и рассмотрение заявлений педагогических работников о проведении аттестации по подтверждению соответствия занимаемой должности педагогическим работником организаций;
- участие в подготовке и экспертизе нормативных правовых документов МБДОУ детского сада № 9 по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Основополагающими принципами деятельности аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения ее членами.

Деятельность аттестационной комиссии состоит из заседаний аттестационной комиссии в соответствии с графиком, утверждаемым приказом заведующего МБДОУ детского сада № 9, и проведения экспертных процедур аттестационной комиссии.

3. Аттестационная комиссия.

3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

3.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

3.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления организации.

3.2.2. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

3.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

3.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя.

4. Полномочия членов аттестационной комиссии.

Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

4.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

4.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

5. Порядок работы аттестационной комиссии.

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем.

5.2. Состав аттестационной комиссии и изменения в нем утверждаются приказом заведующего МБДОУ детского сада № 9. Общий контроль по выполнению утвержденного графика работы аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии.

5.3. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии устанавливается приказом заведующего МБДОУ детского сада № 9. Проект повестки заседания аттестационной комиссии формируется в соответствии с утвержденным графиком работы аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии и представляется председателю аттестационной комиссии до заседания. Предложение о созыве внеочередного заседания аттестационной комиссии вносится инициаторами председателю аттестационной комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых на повестку заседания, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания аттестационной комиссии и проекта решения. Дату внеочередного заседания аттестационной комиссии назначает председатель аттестационной комиссии.

5.4. Заседания аттестационной комиссии ведет председатель аттестационной комиссии или, в его отсутствие, заместитель председателя. Перед каждым заседанием аттестационной

комиссии проводится регистрация членов аттестационной комиссии, которую организует секретарь аттестационной комиссии.

5.5. Член аттестационной комиссии обязан присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии член аттестационной комиссии сообщает об этом председателю аттестационной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии. В случае если педагогический работник присутствует на заседании аттестационной комиссии, то решение аттестационной комиссии по вопросам подтверждения соответствия занимаемой должности работника, принимается на основе итогов экспертных процедур и собеседования с педагогическим работником. При неявке педагогического работника заседание аттестационной комиссии проводится в его отсутствие.

5.6. Решение аттестационной комиссии по вопросам подтверждения соответствия занимаемой должности педагогическим работником принимается по итогу проведения экспертных процедур профессиональной деятельности педагогического работника с рекомендациями. Сроки предоставления итогов экспертных процедур утверждаются приказом заведующего МБДОУ детского сада № 9. Итоги экспертных процедур предоставляются в аттестационную комиссию для рассмотрения принятия решения. В случае если работодатель аттестуемого педагогического работника не согласен с итогами экспертных процедур, то он может представить информацию об аттестуемом педагогическом работнике председателю аттестационной комиссии (форма произвольная).

Решение аттестационной комиссии по вопросам подтверждения соответствия занимаемой должности педагогическим работником принимается на основе итогов экспертных процедур в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. Результаты педагогическому работнику, непосредственно присутствующему на заседании аттестационной комиссии, сообщаются после подведения итогов голосования.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается соответствие);
- не соответствует занимаемой должности.

При этом заключение о несоответствии занимаемой должности выносится педагогическим работникам, получившим за результаты профессиональной деятельности менее 50% от максимального количества баллов за аттестационный период.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.7. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

5.8. Подготовка к аттестации работника и порядок ее проведения производится в соответствии с «Положением об аттестации педагогических работников с целью

подтверждения соответствия занимаемой должности» утвержденным заведующим МБДОУ детского сада № 9.

6. Формы и процедуры квалификационных испытаний.

6.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходит в виде рецензирования творческих работ и НОД в следующих вариативных формах:

подготовка **конспекта непосредственно образовательной деятельности (НОД)** по направлению деятельности, которую педагог осуществляет в текущем году;
представление творческой работы (доклада) по изучаемой теме в рамках самообразования.

6.2. **Конспект непосредственно образовательной деятельности (НОД).** Направление деятельности, программа, в рамках которой будет выполняться письменная работа, и возрастная группа воспитанников определяются педагогом заранее.

Конкретная тема **непосредственно образовательной деятельности (НОД)** задается непосредственно на квалификационном испытании.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание НОД (занятия), сформулировать цели и задачи НОД (занятия) и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности воспитанников, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей воспитанников и конкретных характеристик группы, в котором будет проводиться НОД (занятие).

Во время квалификационного испытания педагог может использовать необходимые учебные пособия.

7. Оценка квалификационных испытаний.

В ходе оценивания конспекта НОД (занятия) выносится суждение об уровне владения учебным материалом, уровне развития базовых педагогических компетенций и эффективности работы педагога по следующим направлениям:

- в области личностных качеств;
- в области постановки целей и задач педагогической деятельности;
- в области мотивации учебной деятельности;
- в области обеспечения информационной основы деятельности;
- в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений;
- в области организации учебной деятельности.

Итоговый показатель может варьироваться в пределах от 0 до 100 баллов.

От 50 до 100 баллов – соответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями.

От 0 до 49 баллов – несоответствие занимаемой должности: учитель не продемонстрировал знания учебного предмета, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.

По результатам прохождения квалификационного испытания и анализа представления готовится итоговое заключение.