

ПРИНЯТО

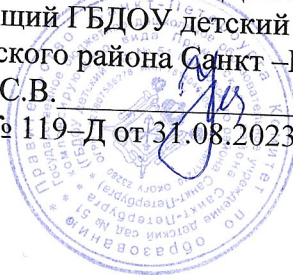
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад №51
Приморского района Санкт – Петербурга
от 31.08.2023 года протокол №1

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзной организацией
ГБДОУ детский сад №51
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол № 3 от 28.08.2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад №51
Приморского района Санкт – Петербурга
Краевая С.В.
приказ № 119–Д от 31.08.2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О аттестационной комиссии,
осуществляющей аттестацию педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №51 компенсирующего вида
Приморского района Санкт - Петербурга

I. Общие положения

1. Аттестация педагогических работников организации проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий
2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы аттестационной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №51 компенсирующего вида Приморского района Санкт – Петербурга порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

II Порядок формирования аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Образовательного учреждения (далее – аттестационная комиссия).
- 2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом заведующего из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.
- 2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.
Заведующий организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.
- 2.4. Председатель аттестационной комиссии:
руководит деятельностью аттестационной комиссии; проводит заседания аттестационной комиссии; 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 иные полномочия.
- 2.5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;

ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;

оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии;

осуществляет иные полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии имеют право:

участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

анализировать документы аттестуемого.

2.8. Члены аттестационной комиссии обязаны:

обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим.

2.10. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

физическая невозможность исполнения обязанностей;

переход на другую работу;

ненадлежащее исполнение обязанностей.

III Работа аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия проводит аттестацию педагогических работников в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.3. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

- 3.5. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.6. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).
- 3.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 3.8. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
- 3.9. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).
- 3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате

заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится 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.

3.13. Аттестационная комиссия 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.