

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 52»

ПРИКАЗ

М.В. Давыд № 57/4

**Об аттестационной комиссии и
аттестации педагогических
работников**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 24.03.2023 г.; Уставом МБДОУ «Детский сад № 52», с целью приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад № 52» и ввести его в действие с 01.09.2023 г.
2. Члена аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад № 52» на 2023-24 учебный год Гурову Татьяну Анатольевну – инструктор по физической культуре, высшей квалификационной категории назначить заместителем председателя аттестационной комиссии.
2. Председателю аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад № 52» Косенко М.Г. организовать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствию занимаемой должности в соответствии с разделом 2 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 24.03.2023 г.
3. Секретарю аттестационной комиссии Машурик Ю.В. ознакомить педагогов с Положением об аттестационной комиссии до 01.09.2023 г.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе Косенко М.Г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 52»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 52»
Протокол № 6 от 04.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 52»
О.В. Белозуб
» июня 2023

**Положение
об аттестационной комиссии
МБДОУ «Детский сад № 52».**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196.

1.2. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад № 52» (далее – ДОУ) создается приказом руководителя на один учебный год для организации и проведения аттестации педагогических работников ДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Главными задачами Аттестационной комиссии ДОУ (далее – Комиссия) являются:

- оценить результаты профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ по выполнению трудовых обязанностей по своей должности на соответствие профессиональным стандартам или, в случаях их отсутствия (стандартов), на соответствие квалификационным требованиям;
- выявить потенциальные возможности педагогических работников и перспективы их использования для повышения квалификации;
- стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение уровня компетентности педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий в соответствии с профессиональными стандартами или квалификационными требованиями.

II. Структура и организация деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия формируется преимущественно из числа педагогических работников ДОУ в количестве 5 человек:

- председатель Комиссии – заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- заместитель председателя Комиссии – педагог с высшей квалификационной категорией (при наличии такового в ДОУ);
- секретарь Комиссии – педагог с первой или высшей квалификационной категорией;
- председатель профсоюза ДОУ (возможно не педагогический работник);
- член Комиссии – педагог с первой или высшей квалификационной категорией.

2.2. При отсутствии Председателя Комиссии работу возглавляет заместитель председателя.

2.3. Члены Комиссии обеспечивают организацию методической и консультативной помощи аттестуемым и контроль соблюдения требований законодательства.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с графиком аттестации, утвержденном заведующим ДОУ.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 4 членов Комиссии.

3.3. Аттестация проводится с участием аттестуемого.

3.4. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление заведующего (Приложение 1);

- дополнительные сведения, представленные аттестуемым, характеризующие его профессиональную деятельность при первичной аттестации - с даты поступления на работу либо с даты предыдущей аттестации.

3.5. Члены Комиссии на заседании знакомятся с представленными документами.

3.6. По результатам аттестации открытым голосованием членов Комиссии в отсутствие аттестуемого принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности _____ (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности _____ (указывается должность педагогического работника).

3.7. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

IV. Права, обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную информацию в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестуемым, задавать вопросы по направлению педагогической деятельности;

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать свое особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением с фиксацией его в протоколе;

- принимать участие в обсуждении вопросов и в подготовке решений Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии (отсутствие допускается только по уважительной причине);

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- информировать аттестуемого о принятом решении сразу после подведения итогов голосования;

- использовать конфиденциальную информацию только в установленном порядке.

4.3. Обязанности Секретаря Комиссии:

- составить список педагогических работников, подлежащих аттестации на следующий учебный год;

- регистрировать в Журнале представления заведующего педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 2);

- составлять и утверждать у заведующего ДОУ график аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;

- знакомить с графиком аттестации аттестуемого под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;

- своевременно оповещать всех членов Комиссии о предстоящем заседании,

- оформлять протокол заседания и выписки из протокола о результатах аттестации на каждого аттестуемого (Приложение 3) не позднее 2 рабочих дней со дня его проведения;

- знакомить аттестуемого с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.

V. Делопроизводство Комиссии

5.1. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в методическом кабинете вместе с представлением заведующего и дополнительно представленными материалами в течение 5 лет.

5.2. Выписки из протокола хранятся в личных делах аттестуемых.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО
педагогического работника, аттестуемого с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности**

1. Ф.И.О. (полностью) _____
2. Занимаемая должность на дату проведения аттестации _____
дата назначения на эту должность _____.20 г.
дата назначения на должность в МБДОУ «Детский сад № 52» «_____» _____ 20 ____ г.
3. Уровень образования _____
(полное наименование учебного заведения и год его окончания)
Специальность по диплому: _____
Квалификация по диплому: _____
или направление подготовки: _____
4. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

(тема КПК, количество часов, полное наименование ОУ, выдавшего документ, дата)
5. Дата предыдущей аттестации по должности (в случае ее проведения): _____
результат _____
6. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52» _____
Подпись

О.В. Белозуб
Расшифровка подписи

МП

«_____» _____ 20 ____ г.

Ознакомлен _____
Дата Подпись

Расшифровка подписи

**Журнал
регистрации представлений заведующего педагогических работников,
аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	ФИО педагога	Дата ознакомления с представлением	Дата заседания аттестационной комиссии	Решение аттестационной комиссии

**Выписка
из протокола № _____
заседания аттестационной комиссии от «____» _____ 20__ г.
МБДОУ «Детский сад № 52»**

ФИО, _____ (наименование должности, по которой проводилась аттестация),
соответствует / не соответствует занимаемой должности.

Результаты голосования: «за» _____ чел., «против» _____ чел., «воздержались» _____ чел.

Секретарь аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад № 52»

_____ / _____ «____» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
Дата

_____ / _____
Подпись / Расшифровка подписи