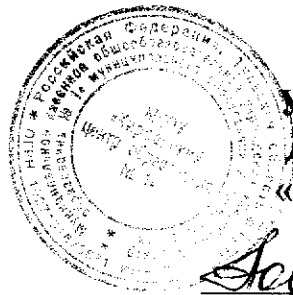


**Принято**  
На педагогическом совете  
Протокол от 28.12.2020 года  
№ 3



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКОУ  
«Киреевский центр  
образования №1»

*Сидорова* Н.Н. Кольцова

Приказ от 30 декабря 2020г. №794

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии для проведения аттестации**  
**педагогических работников**  
**(дошкольное образование)**  
**(новая редакция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №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», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей образовательных организаций» и регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Киреевский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район (МКОУ «Киреевский центр образования № 1») (далее – Центр) структурное подразделение детский сад «Рябинка» (далее д/с «Рябинка»).

1.2. Целью комиссии является проведение аттестации педагогических работников д/с «Рябинка» для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность,

соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Тульской области и комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений и настоящим Положением.

## **II. Состав комиссии**

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Центра.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра сроком на 1 год.

2.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации Центра.

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

## **III. Регламент работы комиссии**

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель директора по дошкольному образованию. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо, при его отсутствии, заместителем председателя комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора или по мере поступления документов на аттестацию.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.5. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

#### **IV. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательной организации;
- проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации, **министерства образования Тульской области** и комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

#### **V. Реализация решений комиссии**

5.1. Соответствие занимаемой должности начинается со дня принятия решения аттестационной комиссией.

5.2. В течение 2-х дней педагогический работник получает на руки выписку из протокола заседания аттестационной комиссии.

5.3. Выписка хранится в личном деле педагогического работника.

5.4. При принятии решения комиссии о несоответствии занимаемой должности педагогического работника, директор Центра принимает управленческие решения в отношении педагогического работника.

5.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Делопроизводство**

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, либо заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Центре в течение 5 лет.

6.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ

документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательной организации, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказа образовательной организации является секретарь комиссии.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора Центра.