



Утверждено приказом  
заведующего МА ДОУ № 46  
№ 8-04 от «31» 01 2018 г.

**Регламент работы  
аттестационной комиссии  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 46 комбинированного вида»  
на 2018 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 комбинированного вида» (далее – учреждение) образована для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям. Проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и настоящим регламентом.

1.3. Аттестационная комиссия учреждения создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

1.4. Полномочия членов комиссии действительны в течение года с момента их назначения (избрания). Члены комиссии вправе сложить с себя полномочия в добровольном порядке до истечения их срока. Члены комиссии могут быть отстранены от участия в работе комиссии по решению председателя за совершение действий, несовместимых со статусом члена комиссии. О своем решении председатель комиссии немедленно докладывает заведующему учреждению.

1.5. Для организационно-технического обеспечения и документирования деятельности комиссии из числа ее членов открытым голосованием выбирается секретарь. Решение об избрании принимается простым большинством голосов.

## **2. Основные функции комиссии**

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.3. Общий порядок работы заседания комиссии предполагает:

- Заслушивание информации по вопросу повестки - в течение не более 20 минут.
- Выступления участников заседания - в течение не более 3 минут (каждый).
- Обсуждение проекта решения по вопросу (пункту) - в течение не более 5 минут.
- Перерывы в работе заседания - в течение 10 минут каждый час.
- Общая предельная продолжительность заседания не может превышать 2 часа.

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

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

2.6. 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 роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

2.7. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений:

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

2.9. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании.

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

2.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии

учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении.

2.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Комиссия в праве рекомендовать 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\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий регламент вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

3.2. Настоящий регламент подлежит переутверждению в случае внесения существенных изменений в его содержание, но не реже одного раза в 5 лет.



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью *11/2/2019* лист *2*  
Заведующий МА ДОО № 46  
Н.Г. Врлошинина

