

Положение
об аттестационной комиссии ГБДОУ детский сад № 81

1. Положение об Аттестационной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 81 комбинированного вида Приморского района СПб.

(далее – ГБДОУ № 81, аттестационная комиссия) определяет порядок создания и регламент деятельности аттестационной комиссии.

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ № 81.

3. Аттестационная комиссия создается для проведения аттестации педагогических работников ГБДОУ № 81 с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

4. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276;

- Трудовым кодексом РФ;

- Законом РФ «Об образовании в РФ»;

- Локальными нормативными актами ГБДОУ № 81, определяющими порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

5. Аттестационная комиссия создается приказом Заведующего ГБДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Заведующий ГБДОУ не может входить в состав аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представительный орган работников ГБДОУ № 81.

6. 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.

В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

7. 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.

8. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

9. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

Полномочия члена аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ГБДОУ по следующим основаниям:

- по инициативе члена аттестационной комиссии, на основании его заявления; физическая невозможность исполнения обязанностей члена аттестационной комиссии;

прекращения трудовых отношений ГБДОУ;

ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

11. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

12. Решение о соответствии работника занимаемой им должности принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.

13. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

14. Результаты аттестации работников заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

В установленных случаях составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

15. Протокол заседания аттестационной комиссии хранится вместе с представлениями, заявлениями и иными документами, представленными аттестуемыми, у заведующего ГБДОУ.