

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №65»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии
МАДОУ «Детский сад № 65»**

Принято

на заседании совета педагогов МАДОУ

Протокол № _____ от _____



И. о. заведующего Федорова Н.А. Федорова

06.04.2015 № 80

Положение
об аттестационной комиссии
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №65»

I. Общее положение.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников на заявленную вторую квалификационную категорию.
- 1.2. Аттестационная комиссия муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №65» (далее по тексту АКУ МАДОУ) руководствуется в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования РФ, Департамента образования администрации Магаданской области и управления образования мэрии г. Магадана и Положением об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014г. № 276).
- 1.3. Структура и состав АКУ МАДОУ утверждается приказом заведующего МАДОУ, замена членов АКУ проводится в ротационном порядке.
- 1.4. В состав АКУ МАДОУ входят представители администрации и высококвалифицированные педагоги, представитель профсоюзного органа.
- 1.5. Решение АКУ МАДОУ по присвоению второй квалификационной категории педагогическим является действительным на всей территории Российской Федерации в течение 5 лет с момента принятия решения.
- 1.6. Педагогические работники, выполняющие педагогическую деятельность в МАДОУ на условиях совместительства имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.
- 1.7. Возложить на АКУ МАДОУ полномочия по повышению разряда оплаты труда младшим воспитателям.

II. Организация деятельности

- 2.1. Порядок работы АКУ МАДОУ определяется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования РФ, Департамента образования администрации Магаданской области и управления образования мэрии г. Магадана и Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014г. № 276) и настоящим Положением.
- 2.2. Председателем АКУ МАДОУ является заведующий.

2.3. Председатель АКУ МАДОУ:

- руководит деятельностью АКУ;
- обеспечивает выполнение действующего законодательства при проведении процедуры аттестации;
- утверждает структуру, состав и регламент работы;
- использует в работе процедуры и методы проведения аттестации согласно нормативных документов и локальных актов МАДОУ;
- проводит заседание АКУ МАДОУ;
- рассматривает заключения экспертных групп;
- подписывает протоколы заседаний АКУ МАДОУ;
- консультирует членов АКУ и работников МАДОУ по вопросам проведения аттестации;
- соблюдает регламент во время заседаний АКУ;
- соблюдает процедуру голосования во время принятия решений на заседаниях АКУ;
- составляет план работы АКУ на учебный год.

2.4. Решение АКУ МАДОУ подписывают все члены.

2.5. Решения АКУ по результатам аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого и подписывается председателем и секретарем АКУ МАДОУ.

III. Задачи.

- 3.1. Создание единой системы оценивания качества профессиональных знаний и профессиональной деятельности педагогических работников МАДОУ.
- 3.2. Разработка и осуществление процедур и методов оценивания уровня профессиональных знаний и качества профессиональной деятельности педагогических работников.

IV. Функции.

- 4.1. Предоставление возможности педагогическим работникам МАДОУ на получение второй квалификационной категории с применением утвержденных процедур и методик.
- 4.2. Осуществляет прием заявлений педагогических работников в период с 15 апреля по 30 июня.
- 4.3. Проведение аттестации в срок, обозначенный в нормативных документах.
- 4.4. Проведение экспертизы документов, предоставленных для аттестации.
- 4.5. Проведение консультаций с педагогами по вопросам процедуры проведения аттестации.
- 4.6. Рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.
- 4.7. Принятие решений, подготовка проекта приказа о присвоении второй квалификационной категории.

V. Права.

Для осуществления поставленных задач по присвоению второй квалификационной категории педагогическим работникам АКУ МАДОУ имеет право:

- 5.1. Привлекать для работы в качестве экспертов высококвалифицированных педагогических работников МАДОУ из других образовательных учреждений.
- 5.2. Создавать экспертную группу, приглашать ее членов на заседание АКУ.
- 5.3. Запрашивать и анализировать результаты предыдущих проверок образовательной деятельности педагога, представившего необходимые документы на получение квалификационной категории.
- 5.4. Председателю АКУ посещать совещания, семинары, консультации и другие мероприятия, проводимые управлением образования.

VI. Ответственность.

АКУ несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника;
- изучение и анализ всей предоставленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядка и процедуры проведения аттестации педагогических работников.

Документация:

АКУ МАДОУ ведет следующую документацию:

1. пакет нормативно - правовых документов по аттестации.
2. журнал регистрации входящей и исходящей документации.
3. журнал регистрации заявлений работников для прохождения аттестации по заявленной категории.
4. личные дела аттестуемых.
5. протоколы заседаний АКУ.

Срок хранения документации 5 лет.