



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ д/с № 18

Приказ № 11 от «14» 01 2014г

О.П. Скребцова.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Аттестационная комиссия по присвоению квалификационных категорий (далее Аттестационная комиссия) является экспертным органом дошкольного образовательного Учреждения (далее ДОУ) по оцениванию профессиональной подготовки и деловых качеств педагогических работников на заявленную вторую квалификационную категорию.

1.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовой документацией в области образования.

1.3. Структура и состав Аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом ДОУ.

1.4. В состав Аттестационной комиссии входят представители руководства ДОУ, высококвалифицированные педагогические работники.

1.5. Решение Аттестационной комиссии по присвоению заявленной квалификационной категории педагогическому работнику является действительным на всей территории РФ в течение 5 лет с момента принятия решения.

1.6. Педагогические работники, выполняющие педагогическую работу в государственных и муниципальных ДОУ на условиях совместительства. Имеют право проходить в аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

2.1. Порядок работы Аттестационной комиссии определяется Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

2.2. Председатель комиссии:

- утверждает Приказом по ДОУ
- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- утверждает структуру, состав и регламент Аттестационной комиссии
- использует в работе процедуры и методы проведения аттестации, утвержденные коллективом ДОУ.
- определяет состав экспертных групп по отдельным образовательным предметам и направления в работе
- рассматривает заключение независимых экспертов. Проводит заседания подкомиссий, подписывает протоколы заседаний.

2.3. Экспертная группа создается для проведения оценивания педагогических работников с высшим и средним образованием на основе единых критериев, определения соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям, профессиональной компетентности и способности педагогических работников выполнять работу определённой степени сложности.

2.4. Независимый эксперт формирует для Аттестационной комиссии рекомендации о соответствии (несоответствии) подготовки педагогического работника и имеющихся у него профессиональных навыков требованиям определённой квалификационной категории, а также дает рекомендации по его дальнейшей подготовке.

2.5. При необходимости для реализации задач и выполнения функций в структуре Аттестационной комиссии создаются две подкомиссии: подкомиссия по присвоению квалификационной категории педагогов с высшим образованием и подкомиссия по присвоению квалификационной категории педагогов со средним образованием.

2.6. Аттестационная комиссия самостоятельно выбирает методы проведения аттестации из числа рекомендованных педагогическим коллективом.

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

2.8. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем Аттестационной комиссии и её секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается на руки.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Создание единой системы оценивания качества профессиональной подготовки и профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ.

3.2. Разработка и осуществление процедур и методов оценивания уровня профессиональных и деловых качеств педагогических работников с высшим и средним образованием для получения заявленной квалификационной категории.

4 ФУНКЦИИ:

4.1. Проведение аттестации на получение квалификационных категорий с применением утвержденных процедур и методов:

- воспитателей, педагогических работников образовательного учреждения;
- организаторов образовательного процесса различного уровня (кроме заведующего, директора ДОУ)

4.2. Аттестационная комиссия принимает заявления от педагогических работников на проведение аттестации с 15 апреля по 30 июня; аттестация работников осуществляется в период с 1 октября по 30 апреля.

4.3. Проведение экспертизы документов представленных для аттестации, проведение консультаций с педагогами по вопросам процедуры проведения аттестации..

4.4. Рассмотрение спорных вопросов , возникающих в процессе проведения аттестации.

4.5. Принятие решения, подготовка проекта приказа (выдача удостоверений) о квалификационной категории.

5. ПРАВА

Для осуществления поставленных задач Аттестационная комиссия по присвоению квалификационных категорий педагогам с высшим и средним образованием имеет право:

5.1. Привлекать для работы в качестве экспертов высококвалифицированных работников дошкольного образования учреждения, органа управления образованием, методических работников.

5.2. Создавать экспертные группы специалистов по различным специальностям при необходимости приглашать её членов на заседания Аттестационной комиссии.

5.3. Запрашивать и анализировать результаты предыдущих проверок образовательной деятельности педагога, представившего необходимые документы на получение квалификационной категории.

5.4. По согласованию с педагогом изучить его деятельность во время проведения образовательного процесса.

5.5. Участвовать в проведении совещаний председателей Аттестационных комиссий, экспертов в целях изучения и обобщения опыта работы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Аттестационная комиссия несёт ответственность:

- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с заявленной квалификационной категорией;
- изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание комфортных условий для педагогического работника, проходящего аттестацию.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. К документации Аттестационной комиссии относится приказ ДОУ с указанием структуры, состава и председателя Аттестационной комиссий.

7.2. Председателем комиссии составляется план работы Аттестационной комиссии.

7.3. Аттестационная комиссия ведет журнал поступивших заявлений от педагогических работников на проведение аттестации, представленной документации с отметками о датах проведения отдельных процедур, книгу протокола заседаний комиссии и принятых решений.