

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ № 85  
Приморского района СПб  
протокол от 30.08.2021 № 3



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ № 85  
Приморского района СПб

Л.Н.Алышева  
Приказ от 31.08.2021 года № 142-од

**СОГЛАСОВАНО**

с профкомом  
протокол от 31.08.2021 № 1  
Новикова Н.Д.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 85 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2021г.

1. Положение об Аттестационной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 85 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – аттестационная комиссия) определяет порядок создания и регламент деятельности аттестационной комиссии.

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 85 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

3. Аттестационная комиссия создается:  
для проведения аттестации педагогических работников ГБДОУ 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;

Локальными нормативными актами ГБДОУ, определяющими порядок проведения аттестации педагогических работников ГБДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

5. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя 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 представитель органа первичной профсоюзной организации, действующей в ГБДОУ.

6. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

рассматривает обращения и жалобы работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протоколов для выдачи их работникам и хранения в личных делах работников;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

участвует в разработке локальных нормативных актов ГБДОУ и иных документов, регулирующих вопросы проведения аттестации;

ведет прием работников по вопросам аттестации;

рассматривает обращения и жалобы работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции.

8. Секретарь аттестационной комиссии:

осуществляет прием представлений и заявлений о прохождении аттестации;

проводит консультации по оформлению представлений на аттестацию, подготовке работников к аттестации, информирует работников об их правах при прохождении аттестации;

информирует членов аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

приглашает аттестуемых и заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии;

рассылает необходимые материалы членам аттестационной комиссии, аттестуемым и иным лицам;

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

составляет и выдает работнику под роспись выписку из протокола заседания аттестационной комиссии.

9. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии без дополнительной оплаты;

проводят консультации для аттестуемых работников.

10. 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 с 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. Решение о соответствии уровня квалификации аттестуемого требованиям к должности руководителя принимается, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

15. 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.

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