

ПРИНЯТО:
Педагогический совет НРМ ДОБУ
«ЦРР-д/с «Теремок»
протокол № 2
от « 15 » декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий НРМ ДОБУ
«ЦРР-д/с «Теремок»

Р.О.Сазонова

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
НРМ ДОБУ «ЦРР-д/с «Теремок»
протокол № 7
от « 30 » декабря _____ 2021 г.

приказ №316-о
от «30» декабря 2021 г. 0

**Положение
об организации работы Аттестационной комиссии
по оценке возможности лиц,
не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в
разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного
справочника должностей руководителей, специалистов, служащих**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы Аттестационной комиссии по оценке возможности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы (далее – Положение) разработано в соответствии с п.23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04.2014 года (с изменениями, согласно приказа Министерства просвещения РФ от 23.12.2020 года № 767); п. 9 раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. В своей деятельности Аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и настоящим Положением.

1.3. Срок данного Положения не ограничен.

2. Задачи Аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия призвана решать следующие вопросы:

2.1. Коллективно рассматривать возможность принятия (назначения) на соответствующие должности, перевод на новые должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и выносить соответствующие рекомендации для работодателя.

2.2. Коллективно рассматривать вопрос о сохранении должности за лицами, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе

«Требования к квалификации» и выносить соответствующие рекомендации для работодателя.

3. Принципы работы Аттестационной комиссии

3.1. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, объективность, законность, недопустимость дискриминации и установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

3.2. Претенденты подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора, или перевода на педагогическую деятельность.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Заседания Аттестационной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель. Организацию работы Аттестационной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь уведомляет членов Аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях с правом голоса.

4.2. Основание для проведения заседания является:

- предстоящее назначение на должность работника, перевод работника на новую должность не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- предстоящий прием на работу лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- решение вопроса о праве занимать должность лицами, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.3. Заседания Аттестационной комиссии проводится по мере необходимости, по инициативе заведующего.

4.4. Обращение заведующего в Аттестационную комиссию является основанием для заседания Аттестационной комиссии.

4.5. Заседания Аттестационной комиссии проводится в форме собеседования с лицом, являющегося кандидатом на принятие (назначение) на соответствующую должность, и не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и анализа документов, предъявляемых претендентом Аттестационной комиссии, в соответствии с перечнем, установленном Положением.

4.6. Претенденты представляют на заседание Аттестационной комиссии следующие документы:

- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки (при наличии);
- дипломы о профессиональном образовании и (или) дополнительном профессиональном образовании;
- удостоверение о повышении квалификации;
- аттестационный лист;

- отзывы предыдущих работодателей.
 - Паспорт или иной документ, удостоверяющих личность, предъявляется лично на заседание Аттестационной комиссии
- 4.7. Аттестационной комиссией принимаются во внимание уровень образования аттестуемого, его компетентность, опыт работы, характеристики с предыдущих мест работы и иные документы и информация, имеющие отношения к предстоящей работе кандидата (аттестуемого).
- 4.8. Возможность претендентов выполнять обязанности, предусмотренные по должности педагогического работника, определяется по критериям:
- Объективная оценка уровня компетентности и определение их соответствия должностным обязанностям;
 - Оценка возможности эффективного осуществления педагогической деятельности;
 - Выявление перспектив использования потенциальных возможностей.
- 4.9. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии принимается в пользу претендента.
- 4.10. По результатам аттестации Аттестационная комиссия по оценке возможностей лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, выносит следующие решения:
- а) рекомендовать принять на работу или назначить на должность (указывается должность);
 - б) рекомендовать не принимать на работу или не назначать должность.
 - в) рекомендовать сохранить занимаемую должность за лицом, не имеющего специальной подготовки, установленной в разделе «Требования к квалификации» к выполнению работы в ДОУ, но имеющего большой стаж работы, аттестацию на «соответствие занимаемой должности», первую или высшую квалификационную категорию и являющегося студентом высшего учебного заведения;
 - г) рекомендовать претенденту совершенствовать профессиональную подготовленность;
 - д) рекомендовать при заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании претендента в соответствии со статьей 70 ТК РФ.

5. Делопроизводство

- 5.1. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол вступает в силу со дня подписания всеми членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 5.2. В протоколе Аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовленности претендента.