

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 104

620041, г. Екатеринбург, ул. Сулимова, 67 тел/факс: (343) 341-04-25,
e-mail: zvezda-104@mail.ru, web-сайт: 104.tvoyasadik.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2_
от «24» января 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ ЦРР - детский сад № 104
Н.Г.Халыгина
Приказ № 2-О от 24.1.2023г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2_
от «24» января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МАДОУ ЦРР - детский сад № 104**

I. Общие положения

1.1. Положение определяет сроки и последовательность действий Аттестационной комиссии (далее Комиссии) МАДОУ ЦРР - детский сад № 104 в части реализации полномочий аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.2. Аттестационная комиссия (далее Комиссия) МАДОУ ЦРР – детский сад № 104 создается приказом заведующего для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276 (далее – Порядок аттестации), Уставом образовательной организации, настоящим Регламентом.

1.4. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

5) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МАДОУ ЦРР – детский сад № 104;

6) обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объёма их педагогической работы.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Комиссией, самостоятельно формируемой МАДОУ ЦРР - детский сад № 104.

1.8. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (вторую, первую, высшую);
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего МАДОУ ЦРР – детский сад № 104.

1.10. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников МАДОУ ЦРР – детский сад № 104, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.11. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период работы в МАДОУ ЦРР – детский сад №104, либо с даты предыдущей аттестации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

II. Структура, организация и содержание деятельности аттестационной Комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии создается сроком на 1 год.

2.2. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется. Изменения состава Комиссии допускается лишь по уважительным причинам,

осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и оформляется приказом заведующего МАДОУ ЦРР - детский сад №104.

2.3. Количественный состав Комиссии: не менее 5 человек.

2.4. Персональный состав Комиссии избирается прямым открытым голосованием на заседании Совета педагогов и утверждается приказом заведующего МАДОУ ЦРР - детский сад № 104.

2.5. В состав Комиссии МАДОУ ЦРР – детский сад № 104 включается председатель профсоюзной организации.

2.6. Комиссия формируется из педагогических и руководящих работников МАДОУ ЦРР - детский сад № 104, имеющих первую и высшую квалификационные категории, представителей коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ ЦРР – детский сад № 104.

2.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.8. В состав Комиссии может быть включен по профилю деятельности член Областного банка экспертов по аттестации педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (по согласованию).

2.9. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель заведующего МАДОУ ЦРР - детский сад №104, при отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- утверждает решение Комиссии.

2.10. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- знакомит педагогических работников МАДОУ ЦРР – детский сад №104 с порядком и процедурой аттестации на соответствие занимаемой должности до начала аттестации;

- формирует повестку заседаний и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим

Регламентом порядке;

- ведет журналы регистрации уведомлений педагогическим работникам;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- оформляет выписки из протоколов о результатах аттестации;

- информирует аттестующихся работников о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- формирует аттестационное дело педагогических работников МАДОУ ЦРР – детский сад №104 в межаттестационный период;
- готовит информацию об аттестации педагогических работников на информационный стенд МАДОУ ЦРР – детский сад №104;
- готовит статистическую и аналитическую информацию по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление заведующего.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.4. Комиссия заседает в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом заведующего МАДОУ ЦРР – детский сад №104. Заседания Комиссии проводятся в последнюю среду месяца. На каждом заседании Комиссии ведется протокол.

3.5. Комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), ответы педагога на вопросы, поступившие в ходе аттестации.

3.6. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из двух решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.7. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол вместе с представлением, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их наличия) хранится в аттестационном деле у заведующего МАДОУ ЦРР – детский сад №104.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о:

- фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестованного;
- наименовании его должности;
- дате заседания Комиссии;
- результатах голосования;
- принятом Комиссией решении.

Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть

расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет, и в ряде других случаев).

3.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия может давать рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.2. Комиссия имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- в необходимых случаях требовать дополнительную информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемым.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Регламентом о Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Приложение 1.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

Центр развития ребенка – детский сад № 104

620041, г. Екатеринбург, ул. Сулимова, 67 тел/факс: (343) 341-04-25,
e-mail: zvezda-104 @ mail.ru

ПРИКАЗ

Номер	Дата
-А202 г.

Об утверждении персонального состава
Аттестационной комиссии
МАДОУ ЦРР-детский сад № 104 в 202__ году

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства Образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 и на основании решения педагогического совета МАДОУ ЦРР – детский сад № 104 (протокол № __ от 18 __ 202__ г.) с целью реализации компетенций в области аттестации педагогических работников,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить персональный состав аттестационной комиссии МАДОУ ЦРР – детский сад № 104 в следующем составе:

- Ф.И.О, заместитель заведующего – председатель комиссии
- Ф.И.О, занимаемая должность, ВКК – заместитель председателя комиссии
- Ф.И.О., занимаемая должность, 1КК (ВКК) – секретарь комиссии
- Ф.И.О., профорг, занимаемая должность, ВКК (1КК) – член комиссии
- Ф.И.О., занимаемая должность, 1КК (ВКК) – член комиссии
- Ф.И.О., занимаемая должность, 1КК (ВКК) – член комиссии

2. Заседания аттестационной комиссии проводить в соответствии с перспективным планом аттестации педагогических работников.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____/_____

С приказом ознакомлены:

_____/_____/_____
_____/...../_____
_____/...../_____
_____/...../_____
_____/...../_____
_____/...../_____

Приложение 2.

ПРИКАЗ

« » _____ 202 г.

№ _____ -А

О проведении заседания Аттестационной комиссии МАДОУ ЦРР-детский сад № 104

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, планом работы Аттестационной комиссии МАДОУ ЦРР-детский сад № 104 на 202____ год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести заседание Аттестационной комиссии МАДОУ ЦРР-детский сад № 104 _____ 202____ года в 14.00 часов .
2. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ / _____ /

С приказом ознакомлены:

Председатель АК _____ / _____ ./

Заместитель председателя АК _____ / _____ /

Секретарь АК _____ / _____ /

Члены АК _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Аттестующийся ПР _____ / _____ //

Приложение 3.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 104

ПРИКАЗ

« » 202 г.

№ -А

О создании условий для проведения аттестации педагогических работников
МАДОУ ЦРР-детский сад № 104

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276, на основании перспективного плана аттестации на _____ (указать текущий год) , графика аттестации педагогических работников на _____(указать текущий год) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка -детский сад № 104

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в список на _____ месяц 202__ года следующих работников МАДОУ ЦРР-детский сад № 104, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- _____ (Ф.И.О. педагога полностью), _____ (должность по которой аттестуется).

2. Назначить ответственным за организацию процесса аттестации выше указанного педагогического работника секретаря Аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О. секретаря комиссии).

3.Секретарю _____ Аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.) ознакомить педагогических работников с данным приказом под роспись.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ / _____ /

С приказом ознакомлены: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 4.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 202__ г.

№ ____-А

Об утверждении графика проведения аттестации
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
МАДОУ ЦРР – детский сад № 104,
занимаемым ими должностям в 202__ году

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 г., перспективным планом аттестации педагогических работников МАДОУ ЦРР-детский сад № 104 на 202__ год, в целях организации процесса аттестации педагогических работников МАДОУ ЦРР – детский сад № 104,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников МАДОУ ЦРР – детский сад № 104 занимаемым ими должностям в 202__ году (Приложение).
2. Аттестацию педагогических работников МАДОУ ЦРР – детский сад в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям провести в соответствии с утверждённым графиком на заседании Аттестационной комиссии ДОУ.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

(должность)

(подпись)

/ /

(расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 104

620041, г. Екатеринбург, ул. Сулимова, 67 тел/факс: (343) 341-04-25,
e-mail: zvezda-104@mail.ru, web-сайт: 104.tvoysadik.ru

Приложение
к приказу № ____ А от ____ 2022 ____ г.

**График проведения аттестации в целях подтверждения
соответствия педагогических работников МАДОУ ЦРР – детский сад №104
занимаемым ими должностям в 2023 году**

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Дата проведения аттестации на СЗД	Примечание
1.				
2.				
3.				
4..				

Ознакомлены: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 104

620137, г. Екатеринбург, ул. Сулимова, 67 тел/факс: (343) 341-04-25,
e-mail: zvezda-104@mail.ru, web-сайт: 104.tvoysadik.ru

В Аттестационную комиссию
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Центр развития
ребенка-детский сад № 104

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____ Ф.И.О. *полностью* _____,
_____ *должность* _____ Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад № 104
Кировского района города Екатеринбурга
**аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности**

1. Данные об аттестующемся работнике:

наименование должности на дату проведения аттестации
_____;

дата заключения трудового договора по данной должности «___» _____
202 г.;

сведения об образовании год, название образовательного учреждения
полностью;

сведения о повышении квалификации (по специальности и (или) о
получении дополнительного профессионального образования по профилю
педагогической деятельности) _____;

результаты предыдущих аттестации (в случае их проведения) _____ - _____

2. Характеристика профессиональной деятельности

Даётся мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Руководитель ОУ _____ / _____ /

С представлением ознакомлен(а):

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 104

620137, г. Екатеринбург, ул. Сулимова, 67 тел/факс: (343) 341-04-25,
e-mail: zvezda-104@mail.ru, web-сайт: 104.tvoysadik.ru

**Акт об отказе
ознакомления с представлением заведующего МАДОУ ЦРР-детский сад
№ 104 на аттестующегося в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

Настоящий акт составлен заведующим МАДОУ ЦРР-детский сад №
104 _____
(Ф.И.О.заведующего)

в присутствии _____
(наименование должностей, Ф.И.О. работников, в присутствии которых составляется акт)

о том, что _____
(наименование должности и Ф.И.О. работника)

отказался от ознакомления с представлением заведующего МАДОУ ЦРР-
детский сад № 104.

Подлинность настоящего акта заверяем личными подписями:

Заведующий _____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./
(наименование должности)

_____ /Ф.И.О./
(наименование должности)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 104

620041, г. Екатеринбург, ул. Сулимова ,67 тел/факс: (343) 341-04-25,

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202__г.

№ ____-А

О переносе срока аттестации педагогического работника
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276, Регламентом работы Аттестационной комиссии МАДОУ ЦРР , на основании (указывается уважительная причина, по которой работник в день заседания комиссии не сможет присутствовать),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перенести срок аттестации _____ (указать Ф.И.О. работника и должность с _____ 202__ года на _____ 202__ года.

2. Ответственному лицу за организацию процесса аттестации в МАДОУ ЦРР-детский сад № 104 _____ (Ф.И.О.) внести изменения в график аттестации педагогических работников в _____ году и ознакомить работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ / _____ /

**Протокол
заседания аттестационной комиссии**

№ _____

от «___» _____ 202__ г.

Присутствовали:

_____, председатель аттестационной комиссии;
_____, заместитель председателя аттестационной комиссии;
_____, секретарь аттестационной комиссии;
_____, член аттестационной комиссии,
_____, член аттестационной комиссии, председатель
первичной профсоюзной организации

Отсутствовали: _____

На заседание приглашены: Ф.И.О., должность

Аттестующийся педагогический работник Иванова Мария Ивановна,
присутствует.

Повестка заседания: аттестация Ивановой Марии Ивановны,
воспитателя, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
воспитатель.

Слушали:

1. Ф.И.О., председателя аттестационной комиссии, познакомила всех присутствующих с повесткой заседания и регламентом процедуры аттестации в целях подтверждения занимаемой должности.
2. Ф.И.О., должность, заместителя председателя аттестационной комиссии, познакомила присутствующих с представлением заведующего МАДОУ ЦРР-детский сад № 104 на Иванову Марию Ивановну, воспитателя, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой должности воспитатель. В представлении отражена мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных деловых качеств, результатов профессиональной деятельности воспитателя Ивановой Марии Ивановны в соответствии с трудовым договором.

Если аттестующийся не представлял дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность, далее председатель комиссии выносит на голосование одно из двух предложений: «соответствует занимаемой должности» или «не соответствует занимаемой должности»

3. Ф.И.О., председатель аттестационной комиссии вынесла на голосование предложение – установить соответствие занимаемой должности воспитателю Ивановой Марии Ивановне.

4. Предложила рекомендации (если аттестационная комиссия выносит рекомендации) Ивановой Марии Ивановне на следующий межаттестационный период с целью профессионального развития

воспитателя: (например) – освоить технологию проектной деятельности, использовать её для организации совместной деятельности с дошкольниками; представить результаты проектов с воспитанниками на семинарах в ДОУ.

Проголосовали:

«за» - 5 человек;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

Решение:

1. Иванова Мария Ивановна соответствует занимаемой должности воспитатель.

Срок действия с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Рекомендации аттестационной комиссии на следующий межаттестационный период (если они были вынесены комиссией): освоить технологию освоить технологию проектной деятельности, использовать её для организации совместной деятельности с дошкольниками.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Член комиссии,

председатель первичной профсоюзной организации _____ / _____ /

Член комиссии _____ / _____ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 104

620137, г. Екатеринбург, ул. Сулимова, 67 тел/факс: (343) 341-04-25,
e-mail: zvezda-104 @ mail.ru, web-сайт: 104.tvoyasadik.ru

Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии
от «_____» _____ 201__ г. № _____

Присутствовали:

_____, председатель аттестационной комиссии;
_____, заместитель председателя аттестационной
комиссии;
_____, секретарь аттестационной комиссии;
_____, член аттестационной комиссии;
_____, член аттестационной комиссии, председатель
(член) первичной профсоюзной организации.

Отсутствовали: - 0

На заседание приглашены: _____ (должность, Ф.И.О. полностью).

Аттестующийся педагогический работник _____
присутствует.

Повестка заседания: аттестация _____,
воспитателя, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
воспитатель.

Решение:

1. _____ соответствует занимаемой должности
воспитатель.

Срок действия с _____ г. по _____ г.

Рекомендации аттестационной комиссии на следующий межаттестационный
период (если аттестационная комиссия выносит рекомендации):

Проголосовали:

«за» - 5 человек;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

Председатель аттестационной комиссии / _____ /

Секретарь / _____ /

С решением аттестационной _____ / _____ /
комиссии ознакомлена

_____ г.