



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 43 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада №43  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 10.09.2021 №1

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада №43  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детским садом №43  
Невского района Санкт-Петербурга  
О.В. Козловская

Приказ от 10.09.2021 №67



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Аттестационной комиссии

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 43 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2021



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 43 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада №43  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 10.09.2021 №1

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ детским садом №43  
Невского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ О.В. Козловская

Приказ от 10.09.2021 №67

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада №43  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2021 №1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Аттестационной комиссии**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 43 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2021

1. Положение об Аттестационной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №43 комбинированного вида Невского 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 детского сада №43 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

3. Аттестационная комиссия создается для проведения аттестации педагогических работников Образовательного учреждения 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;

- Положением Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №43 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, локальными нормативными актами Образовательного учреждения, определяющими порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

5. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего Образовательного учреждения. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

В состав Аттестационной комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Заведующий Образовательным учреждением не может входить в состав Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель органа первичной профсоюзной организации, действующей в Образовательном учреждении.

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 Образовательного учреждения 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 Образовательным учреждением по следующим основаниям:

- по инициативе члена аттестационной комиссии, на основании его заявления;

- физическая невозможность исполнения обязанностей члена аттестационной комиссии;

- прекращения трудовых отношений с Образовательным учреждением;

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

14. 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 Образовательным учреждением.