

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Черепанова К.И.

09.01.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ МО

Динской район «Детский сад №15»

А.С. Соколянская

Приказ от 4/5-ОД от 09.01.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней аттестации работников
БДОУ МО Динской район
«Детский сад №15»

ст-ца Васюринская, 2024

1. Общие положения об аттестации

Аттестация в БДОУ МО Динской район «Детский сад №15» (далее ДОУ) проводится с целью определения соответствия требованиям к квалификации работников по занимаемой должности, выявления их потенциальных возможностей, стимулирования роста профессионализма, определения потребности в повышении квалификации, профессиональной подготовке или переподготовке работников.

2. Подготовка аттестации

2.1. Аттестация проводится в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ.

2.2. Конкретные сроки проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых работников не менее чем за 5 дней до даты начала проведения аттестации.

2.3. Аттестацию проводит Аттестационная комиссия в составе 5 человек.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя – заместитель заведующего, членов комиссии и секретаря. (В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.5. В Аттестационную комиссию представляются материалы на каждого аттестуемого работника:

- копии документов о профессиональном образовании;
- представление.

2.6. Аттестуемые работники не менее чем за 3 дня до даты проведения аттестации должны быть ознакомлены с представленными в комиссию материалами. Они имеют право направить в комиссию недостающие документы, которые могут повлиять на результаты аттестации.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестационная комиссия правомочна проводить аттестацию при участии в ее заседании не менее 3/5 членов комиссии.

3.2. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия принимает решение о переносе его аттестации на другой день. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.3. Аттестация работника начинается с доклада члена аттестационной комиссии о содержании материалов, представленных на аттестуемого.

3.4. В ходе аттестации члены аттестационной комиссии:

- изучают представленные в комиссию документы;
- заслушивают представление на аттестуемого;
- оценивают соответствие требованиям к квалификации работника по занимаемой должности (выполняемой работе);
- составляют рекомендации о профессиональной подготовке аттестуемого, его переводе;
- знакомят аттестуемого сотрудника с результатами аттестации.

Решение принимается открытым голосованием членов комиссии, простым большинством голосов и носит рекомендательный характер.

При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

3.5. Заседания Аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе отражаются место и дата проведения заседания Аттестационной комиссии, повестка дня, сведения о присутствующих на заседании и принятые решения. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии подписываются Председателем комиссии и секретарем. Решение Аттестационной комиссии носит рекомендательный характер.

4. Результаты аттестации

4.1. Заведующий ДОО не позднее чем в 10-дневный срок с момента проведения аттестации издаёт приказ об итогах внутренней аттестации работников.

4.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством для рассмотрения индивидуальных трудовых споров (конфликтов).