

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» Р.П. СРЕДНЯЯ АХТУБА
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от 23.05.2017 № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
от 22.05.2017 № 2

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОУ ДС Колосок
р.п. Средняя Ахтуба

 С.М. Григорьева

Приказ от 25.05.2017 г. № 95-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о рассмотрении возможности назначения на должность работников образования лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик в МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба

1. Общие положения

- 1.1. Положение о рассмотрении возможности назначения на должность работников образования лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик (далее – Положение) принято в соответствии с пунктом 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования Единого квалификационного справочника, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.
- 1.2. Цель настоящего Положения – установление порядка рассмотрения возможности приема на работу и перевода лиц (далее – Кандидат), квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должности (профессии, специальности), на которую оно принимается (переводится), и вынесение соответствующей рекомендации для работодателя в соответствии с требованиями пункта 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 1.3. Положение принимается на заседаниях педагогического совета, Управляющего совета, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба.

2. Аттестационная комиссия

- 2.1. Рассмотрение возможности приема на работу и перевода работников, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должности (профессии,

специальности), на которую работник принимается (переводится) производится аттестационной комиссией.

- 2.2. Аттестационная комиссия назначается руководителем образовательного учреждения из числа наиболее квалифицированных работников. В состав аттестационной комиссии включается представитель (представители) педагогического совета. О создании аттестационной комиссии работодатель издаёт приказ, согласованный с педагогическим советом, которым определяет её персональный состав и срок, на который она назначается.
- 2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.4. Полномочия аттестационной комиссии распределяются следующим образом: - председатель возглавляет и организует работу комиссии, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов; - члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, а также участвуют в голосовании по результатам аттестации; - секретарь формирует поступившие в комиссию документы, ведет протокол заседания.

3. Подготовка к рассмотрению

- 3.1. Руководитель МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба направляет в аттестационную комиссию характеристику на Кандидата, его трудовую книжку и другие необходимые документы, подтверждающие достаточный практический опыт и компетентность Кандидата, качественное и в полном объеме выполнение возложенных на него должностных обязанностей.
- 3.2. Аттестационная комиссия имеет право запрашивать дополнительные документы, подтверждающие достаточный практический опыт и компетентность Кандидата, качественное и в полном объеме выполнение возложенных на него должностных обязанностей.

4. Порядок рассмотрения аттестационной комиссией поставленного вопроса

- 4.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний.
- 4.2. Аттестационная комиссия принимает решение на основании представленных в Комиссию документов. По решению Комиссии, на заседании может быть заслушан руководитель образовательного учреждения и (или) Кандидат.
- 4.3. При проведении аттестации аттестационная комиссия: - заслушивает доклад члена аттестационной комиссии о материалах, представленных

на Кандидата; - задает вопросы руководителю МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба и (или) Кандидату.

- 4.4. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 4.5. Каждое заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь с указанием даты, места, заседания, списка присутствовавших членов аттестационной комиссии, Кандидата, с указанием результатов голосования и принятым решением, а также иных имеющих значение сведений. Протокол подписывается председателем, членами и секретарем аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5. Решение аттестационной комиссии

- 5.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководителя образовательного учреждения и Кандидата открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов рекомендация считается принятой.
- 5.2. По результатам голосования аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
 - рекомендовать назначить на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника;
 - отказать в рекомендации о назначении на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника.
- 5.3. Решение аттестационной комиссии сообщается руководителю образовательного учреждения непосредственно после подведения итогов голосования.
- 5.4. Протокол заседания аттестационной комиссии с документами, подтверждающими обоснованность принятия решения, передается руководителю образовательного учреждения не позднее чем через семь дней после принятия решения.
- 5.5. В соответствии с пунктом 9 «Квалификационных характеристик должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, работодатель вправе по рекомендации аттестационной комиссии назначить лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.