

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива

протокол № 2 от «24» декабря 2013 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Т.В. Зайцева
«24» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по рассмотрению возможности назначения на должности работников образования лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 24»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по рассмотрению возможности назначения на должности работников образования лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 21.12.2012 № 273-ФЗ;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации «Об утверждении порядка применения единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» от 09.02.2004 № 9;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается с целью установления порядка рассмотрения возможности приема на работу (перевода) лиц (далее – работник), квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.4. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- выполнение установленных требований к приему на работу (переводу) на должности работников образования, обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан;
- определение возможностей работника выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом его предыдущей работы на основе объективной оценки результатов их профессиональной деятельности;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема на работу (перевода) педагогических работников;
- оптимизация подготовки, подбора и расстановки педагогических кадров, обладающих достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2. Полномочия и функции Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает возможность приема на работу (перевода) работников, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должностям (профессии, специальности), на которую работник принимается. Принимает коллегиальное решение по результатам аттестации и пишет рекомендации заведующему Учреждением.

2.2. Комиссия в рамках проведения испытаний при приеме на работу педагогических работников (переводе) и оценке возможностей работника (далее – испытания) руководствуется статьей 70 ТК РФ и выполняет следующие функции:

- готовит материалы испытаний по соответствующим направлениям (специальностям) и представляет их на утверждение заведующему Учреждением;
- принимает решение о допуске к испытаниям;
- устанавливает перечень вопросов, подлежащих зачету в процессе прохождения испытаний;
- принимает участие в проведении испытаний.

2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3. Состав, права и обязанности членов Комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Учреждения. При этом в состав Комиссии в обязательном порядке включается заместитель заведующего по воспитательно-методической работе и представитель профсоюзного комитета.

3.2. Состав Комиссии утверждается заведующим Учреждением.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим должностям (профессиям, специальностям) и представлять на утверждение заведующему Учреждением;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестации и аттестационных испытаний;
- вести делопроизводство Комиссии;
- обеспечивать подготовку заседаний Комиссии и материалов к ним;
- заблаговременно готовить различные информационные материалы, бланки необходимой документации;
- обеспечивать условия хранения документов и передачу их заведующему Учреждением.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий Комиссии составляет один год.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с данным Положением

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами и подписываются председателем и членами Комиссии. В случае если среди присутствующих членов Комиссии голоса распределились поровну, голос председателя Комиссии является решающим.

4.3. Собрание Комиссии считается правомочным при условии, что на нем присутствуют все члены Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Порядок допуска педагогических работников к рассмотрению возможности назначения на должности педагогических работников (или к испытаниям)

5.1. Комиссия принимает заявление у работодателя и устанавливает сроки проведения заседания по рассмотрению возможности назначения на должности педагогических работников (или проведение испытаний).

5.2. Заведующий Учреждением к заявлению прилагает характеристику на работника, его трудовую книжку и другие необходимые документы, подтверждающие достаточный практический опыт и компетентность работника, качественное и в полном объеме выполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.3. При рассмотрении возможности продолжения работы по должности педагогических работников работающих педагогов в обязательном порядке

рассматриваются и учитываются следующие показатели: результаты их профессиональной деятельности за период, предшествующий заседанию Комиссии, личный вклад работника в образовательную деятельность Учреждения, желание повысить свой образовательный уровень.

Для работников, осуществляющих переход из младшего обслуживающего персонала, могут быть зачтены трудовые заслуги, ранее проявленные.

5.4. Для вновь принимаемых на работу педагогов, не соответствующих требованиям квалификационных характеристик, проведение испытаний обязательно.

Зачету подлежат вопросы теории и практики дошкольной педагогики и психологии.

5.5. Решение Комиссии о необходимости проведения испытаний, по установлению испытательного срока оформляется протоколом.

5.6. Испытания могут проводиться в форме собеседования, тестирования, зачета, экзаменов.

5.7. Перевод, продление трудового договора или прием на работу работников, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должностям (профессии, специальности), на которую работник принимается, производится только после положительного рекомендательного решения Комиссии.

5.8. Работник, проходящий испытание (или испытательный срок) имеет право лично присутствовать при принятии решения Комиссией.

6. Организация испытаний

6.1. Порядок организации испытаний, перечень, форма и сроки их проведения определяются по желанию претендента на должность педагогического работника.

6.2. На испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

6.3. Сроки проведения испытаний, утверждаются председателем Комиссии, доводится до сведения претендента на должность педагогического работника.

6.4. Материалы испытаний составляются ежегодно на основе квалификационных требований к педагогическим работникам и подписываются заведующим Учреждением.

6.5. Процедура проведения испытаний регулируется утвержденными правилами проведения испытаний МАДОУ «Детский сад № 24».

6.6. По результатам испытаний может быть принято 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.

6.7. Трудовые споры, возникшие при проведении испытаний работников, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должностям (профессии, специальности), на которую работник принимается, рассматриваются и решаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. В соответствии со статьей 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате рассмотрения возможности назначения на должность педагогического работника или испытаний работодатель имеет право расторгнуть (не заключать) трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

6.9. При неудовлетворительном результате рассмотрения возможности назначения на должность педагогического работника и испытаний расторжение (отказ в заключение) трудового договора производится без учета мотивированного мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

7. Отчетность Комиссии

7.1. Документами, подлежащими строгому учету, являются:

- материалы испытаний;
- заявления заведующего;
- протоколы заседаний Комиссии.