Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «29» 01 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №42» ИГОСК
_____ Ю.С.Костина
Приказ № ____ от «__» ____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рассмотрении возможности назначения на должности работников образования лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик МКДОУ «Детский сад №42»ИГОСК

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 он принимается (переводится), и вынесение соответствующей рекомендации для работодателя в соответствии с требованиями пункта 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

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) профсоюзного комитета. О создании аттестационной

комиссии работодатель издаёт приказ, согласованный с профсоюзным комитетом, которым определяет её персональный состав и срок, на который она назначается.

1.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

1.2. 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 образовательного учреждения направляет в аттестационную комиссию характеристику на Кандидата, его трудовую книжку и другие необходимые документы, подтверждающие достаточный практических 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 практических 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.

4.1. 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 образовательного учреждения 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.