

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 21 пос. Мирного  
муниципального образования Гулькевичский район.

ПРИНЯТО  
на заседании профсоюзного  
комитета  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим МБДОУ д/с № 21  
Л. М. Зябкина  
приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



## ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕМ АУДИТЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ д/с № 21 пос. Мирного муниципального образования  
Гулькевичский район

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения внутреннего аудита аттестационных документов педагогических работников ДОУ (далее - педагогов) планирующих проходить аттестацию с целью установления

соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

1.2. Целями и задачами аудита является:

- изучение результатов деятельности каждого конкретного педагога;
- всесторонняя качественная и количественная оценка педагогической деятельности со стороны администрации и педагогического коллектива ДОУ.

1.3. Пакет аттестационных документов формируется в соответствии с Перечнем показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утвержденным приказом департамента образования и науки Краснодарского края.

1.4. Ответственность за достоверность предоставленных сведений несет педагог. В случае предоставления недостоверных сведений, результаты оценки деятельности аттестуемого по данному параметру могут быть аннулированы.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Для организации и проведения внутреннего аудита аттестационных документов педагогических работников создана аттестационная комиссия ДОУ (далее АК). В состав АК могут входить старший воспитатель ДОУ, председатель первичной профсоюзной организации, воспитатели ДОУ. Персональный состав АК утверждается приказом заведующего ДОУ, обновляется ежегодно по мере необходимости. Численность АК определяется объемом работы, но не должна быть менее четырех человек.

2.1 Председателем АК является старший воспитатель ДОУ.

2.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.3. АК правомочна принимать решение при наличии не менее двух третей членов комиссии. Решение принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов АК.

2.4. По итогам заседания АК оформляется Заключение о наличии документов, подтверждающих выполнение показателей для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям и выдается на руки аттестуемому педагогу.

## **3. Структура содержания пакета аттестационных документов.**

3.1 Титульный лист:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника;
- должность;
- место работы (в соответствии с Уставом МБДОУ д\с № 21);
- образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- стаж педагогической работы;
- награды (отраслевые, государственные), звания, ученая степень,

ученое звание;

- заявленная квалификационная категория.

3.2. Направления формирования документов:

профессиональная деятельность;

личный вклад в повышение качества образования;

результативность профессиональной деятельности;

повышение квалификации.

3.3. Требования к документам:

Все документы должны быть:

датированы;

заверены подписью заведующего или старшего воспитателя

учреждения;

- соответствовать показателям и критериям.