

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада № 532
протокол от «22» 04 2025 г. № 5

Утверждаю
Заведующий МБДОУ – детского сада № 532
Кухаренко М.Ю.
Приказ от «25» 04 2025 г. № 129-О

Согласовано:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МБДОУ – детского сада № 532
Протокол № 2 от «18» 04 2025 г.
Председатель ППО: Богданова А.В.



**Положение
о рассмотрении возможностей назначения
на должности образования лиц,
квалификация которых не соответствует
требованиям квалификационных характеристик**

1. Общие положения

1.1. Положение о рассмотрении возможности назначения на должности 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 Минсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.

1.2. Цель настоящего Положения – установление порядка рассмотрения возможности приема на работу (назначения на должность) 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.

1.3. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Рассмотрение возможности приема на работу (назначении на должность) и перевода работников, квалификация которых требованиям

квалификационных характеристик по должности (профессии, специальности), на которую работник принимается (переводится) проводится аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия назначена руководителем образовательного учреждения из числа наиболее квалифицированных работников. В состав аттестационной комиссии включается представитель (представители) профсоюзного комитета. В случаях, когда необходимо рассмотреть вопрос о назначении сотрудника на должность младшего воспитателя или переводе на должность младшего воспитателя, в состав комиссии включается завхоз (один из членов комиссии, с правом голоса). О создании аттестационной комиссии работодатель издает приказ, которым определяет ее персональный состав и срок, на который она назначается.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии (3-5 человек). Право голоса имеют 5 человек – председатель комиссии и члены комиссии.

2.4. Полномочия аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

- председатель возглавляет и организует работу комиссии, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов работы, 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 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 основе 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/характеристику 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 присутствующих членов аттестационной комиссии, Кандидата с указанием результатов голосования и принятым решением, а так же иных имеющих значение сведений. Протокол подписывается председателем, членами и секретарем аттестационной комиссии, присутствующими 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 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, установленной 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, установленной в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника.

5.3. 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.