

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 102»

Согласовано:

на заседании Педагогического совета ...
МБДОУ д/с № 102
Протокол № 1 от «22» 08 20 19г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 102
Н.Ю.Фесенко
Приказ № 159 от «22» 08 20 19г.



Положение
о порядке организации и проведения аттестации
педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

г. Таганрог, 20 19

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 102" с целью подтверждения ими соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 8 части 1 статьи 48, частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г. N 276;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников МБДОУ (далее - педагогические работники).

1.4. Аттестационная комиссия оценивает деятельность работника, основываясь на его соответствие требованиям профессионального стандарта по занимаемой должности, которую он занимает.

Аттестационная комиссия дает рекомендации о соответствии должности работникам, которые не соответствуют требованиям профстандарта, но качественно работают.

1.5. Основными задачами проведения аттестации является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников, повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБДОУ д/с № 102

1.4. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Порядок проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на

основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ (далее - аттестационная комиссия МБДОУ).

2.2. Аттестационная комиссия МБДОУ создается приказом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена Аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Аттестационной комиссии.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего.

2.6. Заведующий МБДОУ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников МБДОУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий МБДОУ вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Заведующий МБДОУ знакомит педагогического работника с представлением (приложение 1) под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБДОУ.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация

переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.13. Решение принимается аттестационной комиссией МБДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

2.14. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.

2.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка (приложение 2) из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.19. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.20. Аттестационная комиссия МБДОУ д/с № 102 дает рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Делопроизводство

- 3.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.
- 3.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.
- 3.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 3.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБДОУ д/с № 102 в течение 5 лет.

IV. Заключительные положения

- 4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения МБДОУ д/с № 102 в установленном порядке.
- 4.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МБДОУ д/с №102.
- 4.3. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ д/с №102 г. Таганрога представляет на рассмотрение аттестационной комиссии МБДОУ д/с №102 представление на _____, для аттестации с целью установления (ФИО аттестуемого, должность) соответствия занимаемой должности «воспитатель».

Сведения о предыдущей квалификационной категории _____ (первая, высшая) дата присвоения _____ Дата рождения аттестуемого _____ (число, месяц, год).

Сведения об образовании аттестуемого:
 Образование _____ (профессиональное, начальное, среднее, высшее) учебное заведение _____ год окончания _____ Курсы повышения квалификации, дистанционные курсы, стажировка, тренинг, семинар, авторская школа за предшествующие 5 лет (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах) _____ ;

Поощрения наградами ДООУ, муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Минобразования Ростовской области, Администрации Ростовской области, Минобрнауки России и т.д. _____

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, в аттестуемой должности _____ года, стаж работы в данном учреждении _____ года.

Дата назначения на аттестуемую должность _____
 Основание назначения: приказ от _____ № _____

Оценка профессиональных качеств педагогического работника

Оценка деловых качеств педагогического работника

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Заведующий МБДОУ д/с №102 г. Таганрога _____ ходатайствует перед аттестационной комиссией детского сада о принятии решения: уровень квалификации _____, соответствует занимаемой должности. (ФИО аттестуемого, должность)

Заведующий МБДОУ д/с № 102 _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

С представлением ознакомлена: _____ (подпись) _____ (ФИО аттестуемого)

«__» _____ 20__ г.

Выписка

из протокола заседания аттестационной комиссии

от « ____ » _____ 20__ года № _____

по аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 102»

Присутствовали: члены аттестационной комиссии МБДОУ д/с № 102 в количестве**Повестка заседания**

- 1.
- 2.

Слушали:**Решение:**

«За» - 5 человек
«Против» - 0

Председатель аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)
Секретарь аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

С выпиской из протокола заседания аттестационной
комиссии ознакомлен(а)

_____ (дата ознакомления, подпись прошедшего аттестацию)

В данном сшиве прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
7 ЛИСТОВ

(Подпись)
Заведующий МБДОУ д/с № 102
Н.Ю. Фесенко

