

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 40»

А. А. Довгалева

2018г.



Введено в действие приказом
от 12.04.2018 № 124

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 40»

Северск 2018

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации педагогических работников МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБДОУ.

1.3. Целью аттестации является подтверждения соответствия педагогических работников МБДОУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, 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 к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии МБДОУ.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии МБДОУ.

2.1. Аттестация педагогических работников МБДОУ проводится аттестационной комиссией (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создается приказом руководителя образовательной организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав Комиссии определяется самостоятельно.

2.3. В состав Комиссии включаются педагогические работники МБДОУ, представители методической службы МБДОУ, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Комиссия формируется сроком на 1 год.

2.5. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

2.6. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3. Деятельность аттестационной комиссии МБДОУ.

3.1. Комиссия обеспечивает:

- организационно – техническое сопровождение аттестации педагогических работников МБДОУ на соответствие занимаемой должности;
- контроль соблюдения аттестационных мероприятий и оформлению пакета аттестационной документации в соответствии с Порядком аттестации.

3.2. Деятельность Комиссии проводится на основании приказа заведующего МБДОУ, в котором утверждены:

- персональный состав аттестационной комиссии,
- список работников организации, подлежащих аттестации на текущий год,
- график проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на текущий учебный год.

3.3. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания,
- определяет регламент работы Комиссии,
- проводит заседание Комиссии,
- распределяет обязанности между членами Комиссии,
- организует работу Комиссии по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации,
- подводит итоги работы Комиссии,
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

3.4. Секретарь комиссии:

- информирует аттестуемого и членов Комиссии о дате проведения аттестации,
- оформляет протоколы заседания с результатами голосования аттестационной Комиссии (в течение 2 дней).
- обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколом под личную роспись каждого,
- обеспечивает оформление выписок из протокола,

3.5. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- локальным актом «Представление руководителя об уровне квалификации педагогического работника, аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности» (Приложение № 1);
- анализом педагогической деятельности аттестуемого в соответствии с Трудовым договором между работником и работодателем;
- представленными аттестуемым дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность (в случае их представления), свидетельствующих об уровне квалификации и профессионализме.

Комиссией принимается решение открытым голосованием большинством голосов.

3.6. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

3.7. Решение Комиссии о результатах аттестации фиксируется в протоколе, на основе которого оформляется выписка из протокола (Приложение № 2)

4. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя, который содержит список работников МБДОУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Этим же приказом утверждается состав

аттестационной комиссии. Руководитель знакомит с приказом педагогических работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.2. Приказ о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям издается в начале учебного года, а также может издаваться в течение года по мере производственной необходимости.

4.3. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя на аттестуемого педагогического работника, которое он вносит на рассмотрение аттестационной комиссии.

4.4. 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.

4.5. Руководитель знакомит педагогического работника с представлением 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 проведения предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

4.7. Аттестация проводится с участием педагогического работника. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации 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 без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.8. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.9. По результатам аттестации педагогического работника Комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (с указанием должности педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (с указанием должности педагогического работника).

4.10. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не

участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.11. 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.

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

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

4.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, **не позднее двух рабочих дней** со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка 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. Работодатель 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.

4.15. Комиссия дает аттестуемому рекомендации, которые позволят более эффективно реализовать педагогическую деятельность в соответствии с трудовым договором и должностными обязанностями.

4.16. При принятии Комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности, вступает в силу ст.81 Трудового кодекса РФ, согласно которой трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.17. Комиссия дает рекомендации работодателю 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.18. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.