

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» пст. Казлук

Принята :
Педагогическим советом
Протокол № 3
17.03.2016 года

Утверждена:
Заведующая МБДОУ «Детский сад»
пст. Казлук Суворова А.А. _____
Приказ № 19/1 от 18.03.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических
работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой
должности

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяет

правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад» (далее – Организация)

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 N276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408)

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников 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 организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

II. Аттестация педагогических работников 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 Организацией (далее - аттестационная комиссия Организации).

2.2. Аттестационная комиссия Организации создается приказом заведующей о формировании аттестационной комиссии, в состав которой входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии Организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующей о проведении аттестации.

2.5. Заведующая знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации, содержащим список работников Организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующая вносит в аттестационную комиссию Организации представление.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

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.

2.8. Заведующая 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 предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.9. 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 организации.

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 заведующая 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 Организации без уважительной причины аттестационная комиссия Организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

2.15. 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 заведующей.

2.16. 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. Заведующая 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.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. 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.

2.19. Аттестационная комиссия Организации дает рекомендации заведующей 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.

График проведения аттестации

№	ФИО педагога	Должность	Имеющаяся квалификационная категория, срок окончания/ аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Срок аттестации

В аттестационную комиссию
МБДОУ «Детский сад» пст. Казлук

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(на педагогических работников, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности)

На _____
(ФИО, дата рождения)

_____ для установления соответствия занимаемой должности

в ОУ _____
(наименование должности)

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании _____
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,,
_____ специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____
(дата)

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества: _____

- деловые качества: _____

- организаторские способности: _____

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

5. Дополнительные сведения.

МП _____
(подпись, , ФИО руководителя ОУ)

С представлением ознакомлен (а)
« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
МБДОУ «Детский сад» пст. Казлук

Состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом заведующей МБДОУ _____

1. _____ председатель комиссии;
2. _____ заместитель председателя комиссии;
3. _____ секретарь комиссии;
4. _____ член комиссии;
5. _____ председатель первичной профсоюзной организации, член комиссии;

Присутствовало: _____ человек

Отсутствовало: _____

СЛУШАЛИ:

Представление заведующей МБДОУ «Детский сад» пст. Казлук

(ФИО аттестуемого, занимаемая должность)

Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад» пст. Казлук, рассмотрев Представление заведующей МБДОУ «Детский сад» пст. Казлук на

(ФИО аттестуемого, занимаемая должность)

РЕШИЛА:

(ФИО аттестуемого, занимаемая должность)

(соответствует/не соответствует занимаемой должности

(указать должность)

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____ человек

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /
ФИО председателя

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /
ФИО секретаря

М.П.

Выписка
из протокола заседания аттестационной комиссии
МБДОУ «Детский сад» пст. Казлук
№__ от _____

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагога _____

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

3. Решение аттестационной комиссии _____

(должность педагога)

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

4. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Дата заседания аттестационной комиссии _____

М.П.

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника, дата)