


Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ « Детский сад №4»

 А.А. Ермохина



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ « Детский сад №4»  
 Т.В. Баскакова

Приказ № 4 от 14.01.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ**  
**РАБОТНИКОВ, НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ**  
**ЗАНИМАЕМОЙ ИМИ ДОЛЖНОСТИ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №4»**

Принято:

на педагогическом совете №4

МБДОУ « Детский сад №4»

от 14.01.2014г.

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ « Детский сад №4»

\_\_\_\_\_ А.А. Ермохина

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ « Детский сад №4»

\_\_\_\_\_ Т.В. Баскакова

Приказ № 4 от 14.01.2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ИМИ ДОЛЖНОСТИ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №4»**

**Принято:**

на педагогическом совете №4

МБДОУ « Детский сад №4»

от 14.01.2014г.

## **Положение о порядке аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой ими должности.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» (далее учреждение)

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия или несоответствия педагогических работников, занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.5. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет

- беременные женщины

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

Аттестация работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.6. Проведение аттестации работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. Нормативной основой для аттестации являются:

- Законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. г. N 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы, постановления и распоряжения Правительства РФ;
- Устав учреждения и настоящее Положение.

## **2. Организация подготовки проведения аттестации работников**

2.1. Аттестация педагогических работников учреждения проводится аттестационной комиссией в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, формируемой из представителей работников образовательного учреждения

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего учреждения

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.5. Заседание аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов

2.6 Сведения о проведении аттестации педагогических работников, дате, месте и времени проведения принимается руководителем учреждения и доводится письменно до сведения аттестуемых не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника.

2.7. Аттестация педагогического работника проводится по представлению заведующего учреждения (далее-представление)

2.8.Формой аттестации являются:

- представление руководителя учреждения на аттестуемого;
- обсуждение представленных работником материалов.

2.8. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию

о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций (если имеется).

2.9. С представлением, поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под расписку не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации.

В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый работник имеет право представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своей несогласии с представлением.

2.10. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

### **3. Проведение аттестации работников**

3.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.2. В случае неявки работника по уважительной причине аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.3. Присутствие работника на заседании аттестационной комиссии является обязательным в следующих случаях:

- при рассмотрении отзыва, содержащего вывод о несоответствии аттестуемого занимаемой должности;
- при рассмотрении отзыва, в котором отмечается наличие у аттестуемого существенных недостатков в исполнении должностных обязанностей;
- при наличии письменного заявления аттестуемого о несогласии с представленным отзывом.

3.4. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого работника;
- задаёт вопросы аттестуемому, касающиеся профессиональной деятельности работника в течение аттестационного периода, а также по обстоятельствам,

являющимся существенными для принятия решения об аттестации работника;

- принимается решение об аттестации работника, если в процессе заседания выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника невозможной.

3.5. Оценка работы аттестуемого основывается на сведениях:

- содержащихся в представлении на работника;  
- содержательности собеседования с аттестуемым по вопросам его профессиональной компетентности;  
- имеющихся в распоряжении аттестационной комиссии, характеризующих аттестуемого, содержание и способ получения которых не противоречат законодательству.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правоммерным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

3.8. Аттестация работника, являющегося членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. По итогам аттестации работнику даётся одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности  
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;  
- не соответствует занимаемой должности.

3.10. При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, выносимые мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности, в том числе о необходимости получения дополнительного образования.

3.11. В случае несоответствия занимаемой должности, подтверждённой результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.14 Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку в течение трех дней.

3.15 Аттестационный лист и представление руководителя за аттестационный период хранятся в личном деле работника.

3.16. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

#### **4. Право работника на обжалование результатов аттестации**

4.1. Работники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трёх месяцев со дня решения аттестационной комиссии.

4.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим учреждения.

5.2. Положение подлежит переутверждению при внесении и (или) дополнений в него, но не реже одного раза в два года.

