

Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №2 «РЯБИНКА»

---

Индекс 628684, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, город Мегион,  
улица Заречная, дом 19/4  
Тел/ факс. 8(34643)3-01-32

ИНН 8605014733  
КПП 860501001  
р/с 40701810271693000006  
ОГРН 1028601357113  
E– mail: [dou\\_ryabinka@mail.ru](mailto:dou_ryabinka@mail.ru)

---

**ПРИНЯТО**  
совещанием педагогических работников  
(протокол от 18.02.2020 №24)

**УТВЕРЖДАЮ**  
заведующий МАДОУ «ДС №2 «Рябинка»  
(приказ от 02.03.2020 №75-о)

Никитина Елена Александровна  
1.2.643.3.131.1.1=120С383630353030353837313330,  
1.2.643.100.3=120В3035343638363135323832, email=dou\_ryabinka@mail.ru, c=RU,  
st=Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, l=Мегион, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД  
№2 "РЯБИНКА", givenName=Елена Александровна, sn=Никитина,  
1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Никитина Елена  
Александровна  
2021.03.29 10:52:58 +05'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №2 «РЯБИНКА»**

город Мегион, 2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Рябинка» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Рябинка» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

настоящим Положением.

1.5. Аттестации подлежат работники учреждения, занимающие педагогические должности: старший воспитатель, воспитатель, социальный педагог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования и др.

1.6. 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. Цели, задачи и принципы аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

2.2. 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;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

3. Основными принципами проведения аттестации являются:

Коллегиальность;

Гласность;

Открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам;

Недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

### **3. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии**

3.1. Аттестация проводится в соответствии с приказом руководителя Учреждением.

3.2. Для проведения аттестации руководитель учреждения приказом назначает аттестационную комиссию (председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии) из числа руководящих работников, высококвалифицированных специалистов.

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

3.4. Руководитель Учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

### **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Аттестация проводится в форме собеседования.

4.2. Аттестации должна предшествовать необходимая подготовительная работа: на каждого работника, подлежащего аттестации, его непосредственным руководителем составляется представление и подписывается руководителем Учреждения.

4.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (приложение 1):

а) Ф.И.О(при наличии);

б) дата рождения;

в) наименование должности на дату аттестации;

г) дата заключения по этой должности трудового договора;

д) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

е) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

ё) информация о повышении квалификации;

ж) результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения);

з) самообразование (тема);

и) награды, поощрения;

к) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.4. Работодатель 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём 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 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.7. 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).

4.8. 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.

4.9. 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.

## **5. Результаты аттестации**

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

5.2. 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 работодателя.

5.3. 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.

5.4. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении за достигнутые успехи педагогическими работниками, о переводе на другую работу, об освобождении от занимаемой должности, а в необходимых случаях рекомендации по улучшению деятельности аттестуемых работников, повышению их деловой квалификации и другие рекомендации.

5.5. Аттестационная комиссия Учреждения даёт 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.

## **6.Хранение материалов аттестации**

6.1. Выписка из протокола, представление хранятся в личном деле педагогического работника.

6.2. Запись в трудовую книжку о прохождении аттестации не заносится.

## **7.Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение принимается совещанием педагогических работников Учреждения (педсоветом) и утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, подлежат обсуждению на педагогическом совете.

7.3.Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

Приложение1  
к Положению об аттестации  
на соответствие занимаемой должности  
педагогических работников муниципального

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О(при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Наименование должности на дату аттестации \_\_\_\_\_

Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению  
подготовки \_\_\_\_\_

Информация о получении дополнительного профессионального образования по  
профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Информация о повышении квалификации \_\_\_\_\_

Результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения) \_\_\_\_\_

Самообразование (тема) \_\_\_\_\_

Награды, поощрения \_\_\_\_\_

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых  
качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по  
выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым  
договором \_\_\_\_\_

М.П. Подпись руководителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Сведения предоставляются за последние два года(для первичной аттестации), за  
пять лет (последующей аттестации).