

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ Чердаклинского детского сада
№5 «Рябинка»
Протокол № 1 от «30» 08 2023г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 91
от «08» 09 2023г.
Заведующий: 
С.В. Шаброва



СОГЛАСОВАНО
Комитетом первичной профсоюзной
организации МДОУ Чердаклинского
детского сада №5 «Рябинка»
Протокол № 1 от «30» 08 2023г.

Положение
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка» (далее – МДОУ) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и наук Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован в Минюсте России от 23 мая 2014г. № 32408).

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 6 данного положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Основными задачами 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.

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

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) руководителя МДОУ.

2.2. Руководитель МДОУ знакомит педагогических работников с распорядительным актом (приказом), содержащим список работников МДОУ, подлежащих аттестации, план - график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель МДОУ вносит в аттестационную комиссию МДОУ представление.

2.3.1. 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.

2.4. Руководитель МДОУ 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 МДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая МДОУ.

3.2. Аттестационная комиссия МДОУ создается распорядительным актом (приказом) Руководителя МДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

3.4. Численный состав аттестационной комиссии МДОУ – не менее 5 человек.

3.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя МДОУ.

3.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии МДОУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

3.8. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии МДОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии МДОУ.

3.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с планом работы аттестационной комиссии, утвержденным руководителем МДОУ.

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

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МДОУ с участием педагогического работника (аттестуемого).

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МДОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель МДОУ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

3.14. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОУ принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

3.19. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МДОУ 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. Руководитель МДОУ 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. Право на обжалование результатов аттестации в целях соответствия занимаемой должности

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

5. Работники, имеющие право не проходить аттестацию в целях соответствия занимаемой должности

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.

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

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

6. Назначение на должность лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы

Аттестационная комиссия МДОУ 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.

7. Делопроизводство

Обязательными документами аттестационной комиссии являются:

- план - график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности на год;
- представление на педагога;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- распорядительный акт (приказ) об утверждении соответствия занимаемой должности педагогического работника;
- журнал регистраций приёма представлений;
- журнал регистрации выдачи выписок.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью _____ лист(а)(ов)
Заведующий _____ С.В. Шаброва

