



Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Ёлочка»  
(МКДОУ детский сад «Ёлочка»)**

ПРИКАЗ

« 22 » января 2020г.

№ 10 - од

с. Болчары

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом № 273 –ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью стимулирования целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование им современных педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего

Е.В.Куварина

С приказом работник ознакомлен:

Е.В. Куварина «22» января 2020г.

Утверждено приказом заведующего  
МКДОУ детский сад «Ёлочка»  
№ 1008 от «22» января 2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке проведения аттестации педагогических работников**  
**МКДОУ детский сад «Ёлочка»**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 « Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» (далее по тексту-ДОУ)
- 1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в ДОУ на основе оценки их профессиональной деятельности.

**2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации**

Основными задачами обязательной аттестации являются:

- 2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование мим современных педагогических технологий.
- 2.2. Повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.
- 2.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций.
- 2.4. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 2.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в ДОУ.

**3. Организация и сроки проведения аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.

3.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационные категории (первой и высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, также по совместительству, является обязательной.

3.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

3.4.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

3.4.2. Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация.

3.4.3. Беременные женщины.

3.4.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

3.4.5. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.4.6. Отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных в п.п.3.4.4 и 3.4.5, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.6. Аттестация педагогических работников, предусмотренных в п.п.3.4.6, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.7. Аттестация педагогических работников ДОУ проводится в соответствии с приказом заведующего. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.8. Проведение аттестации педагогических работников ДОУ осуществляется на основании представления заведующего в аттестационную комиссию.

3.9. 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) квалификация 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.

3.10. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим 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 ДОО дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации ( при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении заведующего.

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

3.12. Педагогический работник ДОО должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

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

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

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

3.16. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.17. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

#### **4. Порядок принятия решений аттестационной комиссией**

4.1. По результатам аттестации педагогического работника ДОО аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.2. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

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

4.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.8. Заведующий 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.

4.9. 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.

4.10. Аттестационная комиссия дает рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» 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.

## **5. Ответственность аттестационной комиссии**

5.1. Аттестационная комиссия ДОУ несет ответственность:

- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- за строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников ДОУ;
- за создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- за строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом (при наличии в ДОУ) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.