



Положение

Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

МДОУ «Детский сад № 28 р. п. Ишния»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 28 р.п. Ишния» (далее – Учреждение) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности (далее – Аттестация).
- 1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:
 - ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - ✓ Настоящее Положение.
- 1.3. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники Учреждения, 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 1.10 данного Положения.
- 1.5. Для вновь принятых в учреждение педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы в данной должности более 2-х лет, но не подтвердивших своевременно соответствие занимаемой должности или не прошедших аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию, прохождение аттестации с целью подтверждения соответствия ими занимаемой должности проводится по истечении испытательного срока в сроки, определённые настоящим положением.
- 1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет.
- 1.7. В случаях, когда у руководителя Учреждения (далее – Руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (обоснованные жалобы родителей/законных представителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), руководитель

вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.8. 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;
- ✓ учёт 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.

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

1.10. 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. Порядок создания аттестационной комиссии и состав

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Учреждением (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом Руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников учреждения, в которой работает педагогический работник.

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. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Руководителя.

2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям:

- ✓ невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- ✓ увольнение члена аттестационной комиссии;
- ✓ неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.8. Председатель аттестационной комиссии:

- ✓ руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- ✓ проводит заседания аттестационной комиссии;
- ✓ распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- ✓ определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ✓ организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ✓ контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- ✓ осуществляет другие полномочия.

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

2.10. Секретарь аттестационной комиссии:

- ✓ подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- ✓ организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ✓ осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ✓ ведет и оформляет протоколы заседаний;
- ✓ обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- ✓ участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- ✓ обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

2.11. Члены аттестационной комиссии:

- ✓ участвуют в работе аттестационной комиссии;
- ✓ подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3. Требования к членам Комиссии

- 3.1. Наличие профессионального образования, стажа педагогической работы не менее 3 лет, первой квалификационной категории (для практических работников образовательных учреждений).
- 3.2. Владение нормативно-правовой базой аттестации, формами, методами получения анализа и обобщения данных, ориентация в проблемах развития региональной системы образования.
- 3.3. Обладание коммуникативной культурой и профессиональной этикой.

4. Порядок работы аттестационной комиссии.

- 4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем Учреждения.
- 4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 4.3. К документации аттестационной комиссии относятся:
 - ✓ приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
 - ✓ протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - ✓ документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- ✓ журналы регистрации документов:
- журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

5. Подготовка к аттестации.

5.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем учреждения. Руководитель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, 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.

В графике проведения аттестации указываются:

- ✓ ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- ✓ должность педагогического работника;
- ✓ дата и время проведения аттестации;
- ✓ дата направления представления руководителя в аттестационную комиссию.

5.2. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления Руководителя в аттестационную комиссию.

5.3. В представлении Руководителя в аттестационную комиссию должны содержаться 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 квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- 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, вложенных в него трудовым договором.

5.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен Руководителем под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую 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 Руководителя.

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

6. Порядок работы аттестационной комиссии

6.1. 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 учреждения.

6.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения 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 без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

6.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представление самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления).

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

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

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

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

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

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

6.8. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

6.9. На каждого 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. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Руководителя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

6.12. На основании протокола по итогам решения комиссии в течение 10 календарных дней Руководитель издает приказ после принятия решения комиссии, в соответствии с которым педагогическим работникам:

- ✓ устанавливается соответствие занимаемой должности;
- ✓ отказывается в установлении или подтверждении соответствия занимаемой должности.

2. Аттестация

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2. Аттестация проводится в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.06.1994 № 76-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Организация аттестации

1.1. Аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 273-ФЗ и в целях подтверждения соответствия педагогическим работникам занимаемой должности (далее – Аттестация).

1.2. Настоящим приказом для аттестации педагогических работников утверждаются:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Закон Московской области «Об образовании в Московской области» от 7 апреля 2014 г. № 276-ОЗ утвержденного Московской областной думой Московской области;
- ✓ Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- ✓ Настоящий Приказ.

1.3. Целью аттестации является проверка соответствия педагогических работников Училищу в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация проводится в целях проверки соответствия педагогических работников Училищу по результатам квалификационных экзаменов (экзамен для учителей), оценки педагогической деятельности, осуществляемой педагогическими работниками на основе основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.10 настоящего Приказа.

1.5. Целью аттестации является проверка соответствия педагогических работников, занятых как педагогической работой в данной должности (на более 2-х лет, но не подтвердивших соответствие соответствующей должности или не прошедших аттестацию на первую или вторую квалификацию. Целью аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, проводится по истечении установленного срока в сроки, определяемые настоящим приказом.

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.7. В случаях, когда у руководителя Училища (далее – Руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межквалификационный период (обжалованные жалобой родителей/законных представителей на качество преподавания работы, качества образования (обучения и др.) руководителей