

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 04.09.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 44  
Н.Г.Васильева  
приказ № 37-ОД от 04.09.2017г.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников  
МБДОУ д/с № 44  
на соответствие занимаемой должности**

**I. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение «О порядке аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 44 на соответствие занимаемой должности» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 49 п.1, п.2.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- 1.2 Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 44, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
- 1.3 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией (далее – аттестационная комиссия).
- 1.4. 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 МБДОУ;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.**

**Процедура аттестации.**

- 2.1. Аттестационная комиссия МБДОУ создается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

- 2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя.
- 2.4. Руководитель 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.
- 2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- 2.6. 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.
- 2.7. Руководитель 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).
- 2.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
- 2.10. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- 2.11. 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 руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 2.12. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.13. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

- 2.14. 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).
- 2.15. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
- 2.16. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.17. 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.
- 2.18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.19. 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.
- 2.20. 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. Руководитель 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.
- 2.21. 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.
- 2.22. 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.
- 2.23. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 2.24. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 2.25. Аттестационная комиссия МБДОУ дает рекомендации руководителю 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.
- 2.26. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), или срок действия указанных категорий заканчивается, а педагог не желает проходить процедуру аттестации на категорию (первую или высшую).

### **III. Пакет документов аттестуемого работника.**

4.1. Пакет документов педагогического работника, подлежащего прохождению процедуры на соответствие занимаемой должности содержит:

- представление работодателя на педагогического работника (приложение № 1);
- уведомление педагогического работника (приложение № 2);
- копия(и) диплома(ов) об образовании;
- копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (если педагогический работник ранее был аттестован);
- документ (копия документа), подтверждающий назначение на должность, по которой аттестуется педагогический работник;
- документ (копия распорядительного акта, изданного работодателем) в отношении педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям;
- копия(и) документа(ов) о прохождении курсов повышения квалификации либо профессиональной переподготовки (не менее 72 часов);
- копия(и) документа(ов) о награде(ах), ученой степени.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью руководителя образовательного учреждения, в котором работает педагог, и печатью.

4.2. Документы хранятся в течение 5 лет, или до аттестации педагога на первую квалификационную категорию.

Положение разработал:

Старший воспитатель Кармазина Т.В.

В аттестационную комиссию

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности	
Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	

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

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата составления представления)

С представлением ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Уведомление педагогическому работнику

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

В соответствии со ст. 48,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г. Регистрационный № 32408),

на основании «Положения об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности», утвержденного приказом № 37-ОД от 04.09.2017г, доводим до Вашего сведения следующую информацию:

дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ ;

(основание: приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

место проведения аттестации \_\_\_\_\_ ;

время проведения аттестации \_\_\_\_\_ .

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается в аттестационной комиссии.

Секретарь

аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Работодатель

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)