

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 44
протокол № 1 от 06.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 44

Н.Г.Васильева
приказ № 77-ОД от 16.10.2023г.

Положение

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

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О порядке проведения 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 27.03.2023 № 196 «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 МБДОУ д/с № 44).

1.4 Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБДОУ;

определение необходимости дополнительного профессионального образования 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 организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.2 В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Руководитель МБДОУ в состав аттестационной комиссии не входит

2.3 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации

2.4 Руководитель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5 Проведения аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию МБДОУ (далее-представление руководителя)

2.6 В представлении работодателя 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 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 руководителя 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 руководителя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при наличии).

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 у руководителя вместе с представлениями руководителя, внесёнными в аттестационную комиссию

организации дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии)

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, по которой проводилась аттестация, 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. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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.

III. Пакет документов аттестуемого работника.

3.1 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.

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

Положение разработал:

Старший воспитатель Кармазина Т.В.

Приложение № 1

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	

(дата составления представления)

С представлением ознакомлен:

Подпись

Ф.И.О.

(должность ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность», на основании «Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников МБДОУ д/с №44 на соответствие занимаемой должности», утвержденного приказом № 77-ОД от 16.10.2023г., доводим до Вашего сведения следующую информацию:

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

- 1 экземпляр передается аттестуемому.
- 2 экземпляр остается в аттестационной комиссии.

Секретарь
аттестационной комиссии

_____ 202__ г.

_____ (_____)

Заведующий МБДОУ д/с № 44

Н.Г.Васильева