

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47»

(МБДОУ «Детский сад № 47»)

636036, Россия, Томская область, г. Северск, ул. Калинина, 28

Тел. (3823) 52-61-43, (факс) 525906 E-mail: detsad47@mail.ru

ИНН/КПП 7024021429/702401001

• Принято:

На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 47»

Протокол № 15
от «15» 08 2018 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 47»

А.И. Мухина AM
Приказ № 178/1
от «13» 08 2018 г.



Положение

о порядке аттестации педагогических работников ДОУ на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 47» (далее – ДОУ) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности являются:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276;
- Устав МБДОУ «Детский сад № 47» (далее – ДОУ);
- Настоящее положение.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей).

1.5. Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ДОУ.

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 федерального государственного образовательного стандарта к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- определение соответствия педагогического работника занимаемой им должности на основе всесторонней оценки его профессиональной деятельности.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую или высшую);
- педагогические работники, имеющие стаж менее двух лет на занимаемой должности, в организации, проводящей аттестацию;
- беременные женщины. Аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация возможна не ранее чем через год после выхода на работу.
- 1.8. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация и сроки проведения аттестации.

- 2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДОУ.
- 2.2. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, 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.
- 2.3. Составление и утверждение графика проведения аттестации происходит до начала учебного года. График проведения аттестации утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию ДОУ представление.
- 2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- фамилия, имя, отчество;
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 2.6. Работодатель 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).
- 2.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОУ с участием педагогического работника. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ДОУ.
- 2.9. 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 вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника по роспись не менее чем за 30

- календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления). С работником проводится собеседование.
- 2.11. Решение комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.12. 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);
- 2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у секретаря аттестационной комиссии ДОУ.
- 2.15. 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. 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.
- 2.16. Аттестационная комиссия ДОУ дает рекомендации заведующей 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.

3. Рассмотрение трудовых споров связанных с аттестацией.

- 3.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор может быть с ним расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.2. 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.
- 3.3. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.