



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

Гладких Т.М.



«ПОДТВЕРЖДЕНО»

Черкасова Н.А.

приказ № 40 от 24.08.2015 г.

**Положение
о порядке проведения аттестации
педагогических работников
на подтверждение
соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в МАДОУ № 58 (далее Учреждение).

1.2. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, указанными в квалификационном, справочнике должностей руководителей, специалистов и слушателей в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

1.4. 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 федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие ими занимаемой должности

2.1. 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, формируемой МАДОУ № 58 самостоятельно (далее аттестационная комиссия учреждения)

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДОУ

2.3. Заведующий МАДОУ № 58 знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику. Педагогический работник должен поставить подпись об ознакомлении в приказе руководителя.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При ознакомлении с представлением педагогический работник ставит свою подпись об ознакомлении с документом. 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).

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

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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 заведующий знакомит работника не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. Работник ставит свою подпись об ознакомлении с новой датой проведения аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.9. 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).
- 2.10. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
- При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.11. 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.
- 2.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 2.15. 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.
- 2.16. 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.

- 2.17. Аттестационная комиссия учреждения дает рекомендации работодателю 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. Состав и основные функции аттестационной комиссии

- 3.1. Аттестационная комиссия учреждения создается приказом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа) МАДОУ № 58
- 3.3. Председатель аттестационной комиссии:
 - Осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной

комиссии и несет ответственность за ее работу;

- Проводит заседания аттестационной комиссии
- Осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений
- Подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии
- Контролирует хранение и учет документов по аттестации

3.4. Заместитель председателя:

- Исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, больничный лист и т.д.)
- Участвует в работе аттестационной комиссии
- Подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии

3.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- выполняют возложенные на них функции;
- соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых документов;
- соблюдают конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности

4. Документация аттестационной комиссии МАДОУ № 58:

4.1. Нормативно-правовая документация по аттестации педагогических работников

4.2. Положение об аттестационной комиссии МАДОУ № 58

- 4.3. Приказы руководителя о работе аттестационной комиссии
- 4.4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии
- 4.5. Выписки из протоколов аттестационной комиссии (в личных делах педагогов)
- 4.6. Представления на педагогов для подтверждения соответствия ими занимающей должности (хранятся в личных делах педагогов и в документации аттестационной комиссии)