

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол №2 от 19.01.2021
СОГЛАСОВАНО:
с председателем первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №7»
С.Н. Муратовой _____

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7»
_____/Л.С. Иванова
Приказ №5-од от «19» 01 2021

Положение об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7» разработано согласно Федеральному закону №273 - ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020года, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с изменениями на 11 декабря 2020 года, приказа Минтруда России №544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта педагога «Педагог(педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового Кодекса РФ и Устава МБДОУ «Детский сад №7»

1.2 Данное положение об аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7» регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении, устанавливает порядок проведения аттестации педагогов, принятия решений аттестационной комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

1.3 Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая МБДОУ «Детский сад №7».

1.4 Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением, законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений.

1.5 Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников ДОО занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.6. Основными задачами проведения аттестации являются:

- ✓ стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- ✓ повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- ✓ выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- ✓ учёт требований Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогов с учётом установленной квалификационной категорией и объёма их педагогической работы.

1.7. Основными принципами проведения аттестации в ДОО являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

1.8 Аттестационная комиссия даёт рекомендации заведующему 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 или Профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

2. Структура и состав аттестационной комиссии

2.1 Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

2.2 Формирование, структура и состав аттестационной комиссии

2.2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- ✓ председатель аттестационной комиссии;

- ✓ заместитель председателя;
- ✓ секретарь;
- ✓ члены аттестационной комиссии, в том числе председатель первичной профсоюзной организации ДООУ.

2.2.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад №7» не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №7».

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДООУ по следующим основаниям:

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

2.3 Председатель аттестационной комиссии:

- ✓ руководит деятельностью аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ проводит заседания аттестационной комиссии;
- ✓ распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- ✓ определяет по согласованию с членами аттестационной 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;

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

2.5 Заместитель аттестационной комиссии:

- ✓ исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- ✓ участвует в работе аттестационной комиссии;
- ✓ проводит консультации для педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ✓ осуществляет другие полномочия.

2.6 Секретарь аттестационной комиссии:

- ✓ подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- ✓ организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня заседания;
- ✓ осуществляет приём и регистрацию документов(представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ✓ ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- ✓ участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов, а при наличии неразрешимого спора или конфликта рекомендует участникам обратиться в специальную комиссию, осуществляющую деятельность согласно Положению о комиссии по урегулированию споров в МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- ✓ осуществляет другие полномочия.

2.7 Члены аттестационной комиссии

- ✓ участвуют в работе аттестационной комиссии;
- ✓ подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7».

3. Порядок работы Комиссии МБДОУ «Детский сад №7»

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №7».

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

3.3 Подготовка к аттестации

3.3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников ДОУ принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №7». Заведующий издаёт соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.3.2 В графике проведения аттестации указываются:

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

3.4 Представление заведующего (Приложение 1)

3.4.1 Проведение аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7» осуществляется на основании представления заведующего МБДОУ «Детский сад №7» в аттестационную комиссию.

3.4.2. В представлении заведующего ДОУ должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ наименование должности на дату проведения аттестации;

- ✓ дата заключения по этой должности трудового договора;
- ✓ уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- ✓ информация о прохождении повышения квалификации;
- ✓ результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ✓ мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности или профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогов не соответствует профилю педагогической деятельности, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.4.3 Педагогический работник МБДОУ «Детский сад №7» с представлением должен быть ознакомлен заведующим под роспись не позднее, чем за месяц 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 заведующей.

3.4.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего МБДОУ «Детский сад №7» составляется соответствующий акт, который подписывается заведующей и лицами в присутствии которых составляется акт.

3.4.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию ДОУ направляются представление заведующего и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

4. Проведение аттестации в ДОУ

4.1. Педагогический работник МБДОУ «Детский сад №7» должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого лица

4.4.1. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №7» рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего МБДОУ «Детский сад №7», заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего, а так же даёт оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед ДОУ задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные

знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости в праве задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол *Приложение 2*), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

4.4.6. Протокол заседания аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7» подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заведующего МБДОУ «Детский сад №7».

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

- ✓ педагогические работники имеющие квалификационные категории;
- ✓ педагоги, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ беременные женщины;
- ✓ женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- ✓ лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет;
- ✓ лица, отсутствовавшие в ДОУ более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

4.6 Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, возможна не ранее через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией

5.1. По результатам аттестации педагогического работника МБДОУ «Детский сад №7» аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №7» принимает одно из следующих решений:

- ✓ соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- ✓ не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- ✓ не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

5.4. При прохождении аттестации педагогический работник МБДОУ «Детский сад №7», являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.5 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогового голосования.

5.6. Педагогический работник МБДОУ «Детский сад №7» знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

5.7. Выписка из протокола (Приложение 3)

5.7.1. На каждого педагогического работника МБДОУ «Детский сад №7», прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

5.7.2. Аттестованный работник МБДОУ «Детский сад №7» знакомится с выпиской из протокола под расписку.

5.7.3. Выписка из протокола и представление заведующего хранятся в личном деле педагогического работника.

5.8 Решения, принимаемые заведующим МБДОУ «Детский сад №7»

5.8.1. Результаты аттестации работника председатель аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7» представляет заведующему МБДОУ «Детский сад №7» не позднее трёх дней после ее проведения.

5.8.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации заведующий МБДОУ «Детский сад №7» принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией МБДОУ «Детский сад №7» соответствующего решения.

5.8.3. По завершению обучения педагогический работник МБДОУ «Детский сад №7» представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

5.8.4. В случае признания педагога по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности в следствии недостаточной квалификации трудовой договор может быть с ним расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

5.9. Результаты аттестации педагогический работник МБДОУ «Детский сад №7» Российской Федерации.

6. Подведение итогов аттестации

6.1 После проведения аттестации педагогических работников издаётся приказ по МБДОУ «Детский сад №7», в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7», выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

7. Ответственность

7.1. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №7» несёт ответственность:

- ✓ за принятие обоснованного решения по результатам аттестации педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- ✓ за внимательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- ✓ за строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ за создание благоприятных условий для педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7», проходящих аттестацию на соответствие должности;
- ✓ за строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации, нераспространение персональных данных в соответствии с положением о защите профессиональных данных работников МБДОУ «Детский сад №7».

8. Права и обязанности членов аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»

8.1. Члены аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7» имеют право:

- ✓ запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- ✓ вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других дошкольных образовательных учреждений в интересах совершенствования своей работы;
- ✓ проводить собеседования с аттестующимися на соответствие должности педагогическими работниками МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;
- ✓ принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7».

8.2. Члены комиссии обязаны:

- ✓ принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ информировать о принятом решении;
- ✓ осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией МБДОУ «Детский сад №7» решений и рекомендаций по результатам аттестации.

9. Документация аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»

9.1. В распоряжении аттестационной комиссии находятся следующие документы:

- ✓ приказ заведующего МБДОУ «Детский сад №7» о составе аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ график заседаний аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ настоящее Положение об аттестационной комиссии в МБДОУ «Детский сад №7», приказ об его утверждении;
- ✓ протоколы заседаний аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7»;
- ✓ приказ «О соответствии (несоответствие) занимаемой должности»;
- ✓ документы по аттестации педагогических работников (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №7» является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №7»

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3 Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____, г.р. для установления
соответствия занимаемой должности _____ в _____ году

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании _____

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном учреждении работает _____

3. Характеристика деятельности:

- профессионально – личностные

качества: _____

Основные направления деятельности в межаттестационный

период: _____

- деловые качества: _____

- организаторские

способности: _____

Для развития интереса к предмету, познавательной активности учащихся Оценка

результатов профессиональной деятельности

(достижений) _____

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (не
согласен).

С представлением ознакомлен(а)

_____» _____ 20 _____ г. _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

МБДОУ «Детский сад № 7»

от «__» _____ 20__ г.

Количественный состав _____.

На заседании присутствовало: _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

Повестка заседания.

Слушали:

Председателя аттестационной комиссии _____,

ФИО

который проинформировал присутствующих, что в аттестационную комиссию
поступило представление на _____, _____ г.р.,

ФИО

для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия (несоответствия)
занимаемой должности.

Содержание представления

(всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на нее трудовым договором).

Решили:

1. Педагог _____ (не) соответствует занимаемой должности

ФИО

по должности « _____ »

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

Члены аттестационной комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

МБДОУ «Детский сад №7»

от «__» _____ 20__ г.

1. Педагог _____
ФИО

(не) соответствует занимаемой должности по должности «_____»

Срок действия - 5 лет: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной
комиссии: _____

Дата проведения заседания «__» _____ 20__ г.

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

Протокол заседания от «__» _____ 20__ г № _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен (а) и согласен (не согласен)

_____/_____

Подпись

расшифровка

Дата ознакомления с выпиской «__» _____ 20__ г.