

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад №221
г.Ульяновск



ПОЛОЖЕНИЕ №7

Положение об аттестации педагогических работников на соответствия занимаемой должности, и работе аттестационной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ ЦРР – детский сад №221 (далее МБДОУ) в соответствии со ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», регистрационный №18638, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», регламентирует деятельность аттестационной комиссии МБДОУ.

1.2. Аттестация педагогических работников МБДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их педагогической работы либо дополнительной работы.

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

2.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия 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 МБДОУ.

2.2..Аттестационная комиссия МБДОУ 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 МБДОУ.

2.3..В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) МБДОУ.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.4..Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) заведующего МБДОУ , содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5.Заведующий МБДОУ знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6..Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию МБДОУ.

2.7..В представлении заведующего МБДОУ 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.

2.8..Заведующий МБДОУ знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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).

2.9..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 МБДОУ по уважительным причинам его аттестация

переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.10. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МБДОУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию МБДОУ, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии МБДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МБДОУ решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 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.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. 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 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.

2.19. Аттестационные комиссии организаций дают 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. Функции аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия:

- рассматривает представления на аттестацию педагогов, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- составляет график прохождения аттестации педагогическими работниками;
- составляет и реализует в установленные сроки план работы с аттестуемыми педагогами;
- изучает представленные материалы аттестуемых педагогов;
- определяет соответствие или несоответствие аттестуемого педагога занимаемой должности;

4. Права аттестационной комиссии

- 4.1. Аттестационная комиссия МБДОУ имеет право рекомендовать вышестоящей аттестационной комиссии аттестовать педагогического работника с его согласия на более высокую квалификационную категорию.
- 4.2. Аттестационная комиссия имеет право удовлетворить просьбу аттестуемого на отзыв заявления на прохождение аттестации.
- 4.3. В ходе работы все члены аттестационной комиссии имеют право на свободу мнения, свободу слова и независимость суждений.

5. Организация работы аттестационной комиссии

- 5.1. Состав аттестационной комиссии обсуждается и принимается Педагогическим советом МБДОУ на его заседании открытым голосованием сроком на один учебный год.
- 5.2. Персональный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и сроки проведения аттестации определяются приказом заведующим МБДОУ.
- 5.3. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии – зам.зав.по УВР, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь и члены комиссии. При аттестационной комиссии образуются экспертные группы по аттестации педагогических работников по специальностям.
- 5.4. Председатель аттестационной комиссии
 - организует деятельность аттестационной комиссии;

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и порядке проведения аттестации педагогических работников;
 - организует подготовку и проведение аттестации;
 - ведет заседания аттестационной комиссии.
- 5.5. Аттестационная комиссия создается из педагогических работников, имеющих квалификационную категорию высшую или первую .
- 5.6. Аттестационная комиссия осуществляет аттестацию на соответствие педагогических работников занимаемой должности, в соответствии с графиком в период с 1 сентября по 1 июня. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.
- 5.7. Результаты аттестации определяются открытым голосованием. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия выносит по каждому аттестуемому одно из решений:
- о соответствии педагогического работника занимаемой должности;
 - о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.
- 5.8. Решение аттестационной комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 утвержденного состава комиссии, и оно было принято большинством голосов. В случае равенства голосов «за» и «против» решение выносится в пользу аттестуемого.
- 5.9. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.
- 5.10. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.
- 5.11. В случае признания аттестуемого работника не соответствующим занимаемой должности квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее, чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Аттестационная комиссия в ходе своей работы взаимодействует с Педагогическим советом МБДОУ.

7. Ответственность аттестационной комиссии

- 7.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ней задач и функций.
- 7.2. В случае возникновения споров по итогам аттестационной комиссии, данный вопрос рассматривает вышестоящая аттестационная комиссия. Вышестоящая аттестационная комиссия может принять решение о повторной аттестации работника в следующем учебном году. В этом случае аттестация проводится аттестационной комиссией, принявшей данное решение.
- 7.3. Решения аттестационной комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке только в части процедуры аттестации.

8. Делопроизводство аттестационной комиссии

- 8.1. Прием представлений на соответствие занимаемой должности в последующем учебном году производится секретарем аттестационной комиссии в соответствии с графиком прохождения аттестации.

- 8.2. Результаты аттестации оформляются протоколом и заносятся в аттестационный лист, который оформляется в двух экземплярах и предоставляется аттестуемому под роспись.
- 8.3. Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем, заверяется печатью МБДОУ. Один экземпляр аттестационного листа после завершения аттестации хранится в личном деле работника, другой выдается аттестуемому на руки.
- 8.4. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Выписка из протокола прилагается в личные документы аттестуемого.
- 8.5. Заведующий МБДОУ на основании решения аттестационной комиссии в течение месяца издает приказ о соответствии занимаемой должности педагогического работника. Дата и номер приказа вносятся в аттестационный лист.