

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол от «01» февраля 2021
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №10
Г.С. Леонтьева
Приказ от «01» февраля 2021
№ 1

Положение о проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 города Белогорск»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.3. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников организации;
 - обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников организации.
- 1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.5. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников является обязательной, проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии, формируемой в организации.
Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

- 1.6. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.
- 1.7. Аттестационная комиссия организации дает рекомендации руководителю организации о возможности назначения на соответствующую должность педагогического работника, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленного в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования «Единого квалификационного справочника должностей руководителя, 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.

2. Формирование и организация работы аттестационной комиссии МАДОУ ДС №10.

- 2.1. Аттестационная комиссия организации формируется из числа работников организации.
- 2.2. Приказом заведующего создается постоянно действующая аттестационная комиссия численностью не менее 3 членов, а также утверждается ее персональный состав. Аттестационная комиссия имеет право привлекать к своей работе квалифицированных экспертов в различных областях знания, в том числе со стороны, на платной основе, для компетентной оценки пригодности отдельных специалистов занимаемой должности (выполняемой работе).
- 2.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации. В отсутствие председателя аттестационной комиссии ее заседание проводит заместитель председателя комиссии.
- 2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.5. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3. Порядок подготовки аттестации.

- 3.1. График прохождения аттестации для каждого педагогического работника (Приложение 1) устанавливается индивидуально. График прохождения аттестации утверждается приказом руководителя организации не позднее, чем за два месяца до начала аттестационного периода и составляется на основании списка сотрудников, подлежащих аттестации (Приложение 2). График размещается на сайте организации.

- В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, дата, время и место проведения аттестации.
- 3.2. Информация и план проведения предстоящей аттестации доводится руководителем до сведения аттестуемого работника под роспись не позднее чем за 1 месяц до даты проведения аттестации.
 - 3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.
 - 3.3.1. Представление на аттестуемого, подготовленное руководителем, содержит в себе следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дату заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - результаты предыдущих аттестаций (в случаях их проведения);
 - мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
 - 3.4. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.
 - 3.5. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – от даты поступления на работу).
 - 3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Порядок проведения аттестации.

- 4.1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее двух третей членов комиссии. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника. При аттестации педагогического работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.
- 4.2. Аттестуемый работник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке без уважительных причин, надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации работника, аттестация может производиться в его отсутствие.
- 4.3. Аттестация включает в себя следующие этапы:
 - 4.3.1. рассмотрение представления, дополнительных сведений, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующих его профессиональную деятельность (в случаях их предоставления);
 - 4.3.2. принятие решения:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- 4.4. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

- 4.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов совещания.
- 4.6. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол (Приложение №3), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлением, дополнительными сведениями, предоставленными самим педагогическим работником, у работодателя.
- 4.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола.
- 4.8. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.
- 4.9. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 4.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

СПИСОК РАБОТНИКОВ
МАДОУ ДС №2, подлежащих аттестации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Стаж работы в должности

**Протокол
Аттестационной комиссии №**

« ___ » _____ 20__ года

В соответствии с приказом № _____ от « ___ » _____ 20__ года аттестационная комиссия провела аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Рассмотрев результаты аттестации работников комиссия постановила:

1. Аттестовать:

1. _____ в должности _____.

2. _____ в должности _____

3. и т.д.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены Аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

« ___ » _____ 20__ г.