

ПРИНЯТО

На общем собрании
работников МДОУ « Детский сад №5»
Протокол № 4 от 11.11.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 177 от «14»_11
2018 г.

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 5»



Положение об аттестации педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №5» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №5» (далее по тексту МДОУ) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.2. Положение разработано во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

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 образовательных учреждений.

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

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям является обязательной для педагогических работников не имеющих квалификационных категорий.

2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной

комиссией МДОУ.

2.3. Педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в МДОУ по совместительству, обязаны пройти аттестацию в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям независимо от пройденной аттестации по основному месту работы.

2.4. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям не подлежат в течение двух лет после выхода на работу педагогические работники:

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

2.5. Решение о проведении аттестации педагогических работников в целях определения соответствия их занимаемым должностям принимается руководителем МДОУ. Ежегодно руководитель МДОУ издает приказ, включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. Руководитель организации направляет в аттестационную комиссию МДОУ представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

2.7. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем МДОУ под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.8. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию МДОУ 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 руководителя МДОУ.

2.9. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя МДОУ составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.11. Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

2.12. В случаях, когда у руководителя МДОУ имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), руководитель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

Результаты аттестации педагогического работника, имеющего первую или высшую квалификационную категорию, в указанных случаях используются в дальнейшем при осуществлении всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности и подготовке соответствующего экспертного заключения для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводимой на основании его заявления.

3. Формирование и состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия МДОУ (далее – аттестационная комиссия) состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя МДОУ и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом МДОУ.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы

была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.4. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) определяется приказом руководителя МДОУ.

3.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

- отвечает за размещение информации о деятельности аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников).

3.8. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

3.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными правовыми актами, соглашениям между МДОУ и профсоюзной организацией.

4.2. Полномочия аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников МДОУ и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

4.4. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.5. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

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

4.7. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя МБДОУ, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

4.8. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний аттестационной комиссии.

5. Решение Аттестационной комиссии

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

-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 принимается решение, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов

5.6. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

5.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 7 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола (содержащая сведения: фамилия, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дата проведения заседания аттестационной комиссии, результат голосования при принятии решения).

5.5. Руководитель МДОУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола решения аттестационной комиссии под роспись в течение трех рабочих дней.

5.6. Выписка из протокола и представление руководителя МДОУ хранятся в личном деле педагогического работника.

5.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной

переподготовки или повышения квалификации аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

5.9. Данное решение оформляется протоколом аттестационной комиссии и доводится до педагогического работника в трехдневный срок.