

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК» ПОСЕЛКА ПРОВИДЕНИЯ**

ПРИКАЗ

от 28. 12. 2018г

№ 100 (о.д.)

п.Провидения

Об утверждении Положения
о порядке аттестации педагогических работников
и составе аттестационной комиссии

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» (приложение 1).

2) Состав аттестационной комиссии (приложение 2).

2. Ответственность за организацию и проведение аттестации воспитателей МБДОУ «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» возложить на Гончарук Т.В.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая



Т.И. Мурашко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В
ЦЕЛЯХ СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК»
ПОСЕЛКА ПРОВИДЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад «Кораблик» п. Провидения (далее – Положение, МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения») в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- настоящее Положение;

- Устав МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения».

1.3. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения», не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. В случаях, когда у заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» (далее – заведующая) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, качества образования и др.), заведующая 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 Положением.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Полномочия аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения». Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения».

2.2. Полномочия аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям;
- вынесение рекомендации по представлению заведующей о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников

образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- рассмотрение отчетов об освоении педагогическими работниками программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, в случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3. Формирование и состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения», в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения».

Заведующая МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.3. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее пяти человек.

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

3.5. 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, необходимую для принятия аттестационной комиссией решения.

3.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.д.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- проводит консультации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- осуществляет другие полномочия.

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 (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ заведующей о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Подготовка к аттестации педагогических работников

4.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующей.

Заведующая МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.2. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления заведующей в аттестационную комиссию.

4.3. В представлении заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

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.

4.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующей 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 МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения».

4.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» составляется соответствующий акт, который подписывается заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» и лицами, в присутствии которых составлен акт.

5. Проведение аттестации

5.1. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

5.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

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

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.

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

5.4. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения», а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения».

5.5. 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).

5.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

5.7. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

На каждого педагогического работника, 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. Выписка из протокола и представление директора хранятся в личном деле педагогического работника.

5.8. Результаты аттестации работника представляются заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» не позднее чем через три дня после ее проведения.

5.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

5.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья ([часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации](#)).

5.11. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

5.12. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения» по представлению заведующей вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638. Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения».

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

5.13. По итогам работы аттестационной комиссии ежегодно издается нормативный акт заведующей МБДОУ «Детского сада «Кораблик» п. Провидения», в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников, с учетом поступивших в ходе аттестации предложений.

СОСТАВ
аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников
МБДОУ «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения»

Председатель комиссии: Гончарук Татьяна Васильевна, заместитель заведующей по УВР
Заместитель председателя: Бильдина Ольга Васильевна, воспитатель
Члены комиссии: Лунёва Мария Викторовна, воспитатель
Щербий Татьяна Александровна, воспитатель
Секретарь комиссии: Топская Елена Антоновна, музыкальный руководитель